



P.I.A.O.

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
2025 – 2027**

(ART. 6, COMMIDA 1 A 4, DEL D.L. 9 GIUGNO 2021, N. 80, CONVERTITO,
CON MODIFICAZIONI, IN L. 6 AGOSTO 2021, N. 113)

Approvato con DGC n. del

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Riferimenti normativi

L'**art. 6 del d.l. 9 giugno 2021, n.80**, contenente “*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*”, ha introdotto un nuovo strumento di programmazione, il PIAO, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa e, in particolare: **il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale**, in un’ottica di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell’ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all’attuazione del PNRR.

L’adozione del Piano integrato di attività e di organizzazione (cd. PIAO), di durata triennale, con aggiornamento annuale, è obbligatoria per le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti; per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti sono previste delle modalità semplificate di adozione del piano.

Il PIAO, aggiornato annualmente, definisce (nell’elencazione delle norme, e relativi adempimenti, vengono individuati i Piani e gli atti che confluiscono nel PIAO):

«a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all’articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;

- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all’accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all’ambito d’impiego e alla progressione di carriera del personale;*
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all’articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell’esperienza professionale maturata e dell’accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;*
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell’attività e dell’organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall’Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;*
- e) l’elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;*
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;*
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi».*

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall’ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del “Piano tipo”, di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano

Integrato di Attività e Organizzazione.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti tenute all'adozione del PIAO lo predispongono limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2. Ai sensi dell'art.6 del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, per le attività di cui all'art.3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, si effettua l'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art.1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, ha il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Il Comune di Procida, avendo meno di 50 dipendenti, potrebbe beneficiare delle semplificazioni previste dalla normativa in materia di PIAO, consistenti rispetto alla sezione 2 "Valore pubblico, performance, anticorruzione", nella non obbligatorietà delle sottosezioni 2.1 valore pubblico e 2.2 performance, nell'aggiornamento della mappatura dei processi esistente alla data di entrata in vigore del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione da inserire nella sottosezione 2.3, rispetto alla sezione 3 "Organizzazione e capitale umano", nel compimento delle attività di cui all'art.4, comma 1, lett. a, b e c, n.2, del decreto (Dip. Funzione pubblica) del 30 giugno 2022, n.132 (v.art.6, commi 3 e 4, del citato decreto), nella non obbligatorietà della sezione 4 sul monitoraggio; tuttavia, **si ritiene di procedere comunque alla predisposizione dei contenuti delle sottosezioni non obbligatorie, in quanto:**

- la sottosezione 2.1 valore pubblico contiene l'individuazione dei miglioramenti in termini di benessere economico, sociale, ambientale, sanitario, ecc. che l'amministrazione intende perseguire e della strategia da seguire a tale scopo, di fatto riprendendo parte di quanto già presente nella sezione strategica del DUP;
- rispetto alla sottosezione 2.2 performance, i plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, da ultimo deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto, suggeriscono, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti, di procedere ugualmente alla predisposizione della stessa;
- il **nuovo PNA 2022**, approvato il 17 gennaio 2023, si colloca in una fase storica complessa, di forti cambiamenti dovuti alle molte riforme connesse agli impegni assunti dall'Italia con il **Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)** per superare il periodo di crisi derivante dalla pandemia, oggi reso ancor più problematico dagli eventi bellici in corso nell'Europa dell'Est. L'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall'altra, hanno 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 e alla velocizzazione delle procedure amministrative. In quest'ottica, è stato amplificato, ad esempio, il legame tra anticorruzione e lotta al riciclaggio; nella predisposizione della sezione anticorruzione del PIAO, il RPCT ha tenuto conto del nuovo PNA 2022 e delle indicazioni dallo stesso fornite su come elaborare la sezione del PIAO sull'anticorruzione e sulla trasparenza in una logica di integrazione con le altre sezioni;

- il monitoraggio del PIAO (sezione 4) risulta funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, è necessario per l'erogazione degli istituti premianti e per la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, tali per cui si debba procedere all'aggiornamento anticipato della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

Con delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023 è stato approvato l'aggiornamento 2023 del PNA 2022 con lo scopo di adeguare la parte speciale del PNA 2022 alle novità introdotte con il Codice dei contratti pubblici e con le diversificate normative derogatorie ed emergenziali emanate nel corso del 2023; la stessa Autorità comunque conferma che *"la parte speciale del PNA 2022 dedicata ai contratti pubblici risulta sostanzialmente ancora attuale. Pertanto, con questo Aggiornamento, si intendono fornire solo limitati chiarimenti e modifiche a quanto previsto nel PNA 2022, al fine di introdurre, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo Codice. Anche le indicazioni contenute nel presente Aggiornamento sono quindi orientate a fornire supporto agli enti interessati al fine di presidiare l'area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi che possono rilevarsi in tale settore dell'agire pubblico."*

Posto quanto sopra, l'Aggiornamento opera su due ambiti d'intervento:

- una ristrutturazione dei rischi di corruzione e maladministration e delle relative misure di prevenzione suggerite;
- una ricognizione sulla nuova trasparenza amministrativa.

Per quanto riguarda la prima voce, ANAC elenca una serie di possibili misure suddivise in due macroaree afferenti la normativa applicabile (Codice dei Contratti Pubblici o norme derogatorie sul PNRR), suddivise a loro volta in base alle procedure applicabili (affidamenti diretti, soprasoglia, procedure negoziate, procedure speciali PNRR, subappalto etc...).

Il RPCT ha tenuto conto di quanto indicato al fine dell'elaborazione di specifiche misure integrative e/o sostitutive a quelle del relativo processo ordinario.

Per ogni attività sono stati individuati i rispettivi soggetti responsabili dell'attuazione delle corrispondenti misure di prevenzione previste. Oltre alle verifiche e conseguente rendicontazione sull'attuazione delle misure di prevenzione da parte di ciascun Responsabile, sono state previste verifiche a campione da parte del RPCT.

P.I.A.O.
Piano Integrato di Attività e Organizzazione
2025 - 2027

SEZIONE 1		
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione		
Comune di	Procida	
Indirizzo	Via Liberta, 1	

Recapito telefonico	081/8109239	
Indirizzo sito internet	https://www.comune.procida.na.it/	
e-mail	protocollo.procida@asmepec.it	
PEC	protocollo.procida@asmepec.it	
Codice fiscale/Partita IVA	00634830632	
Sindaco	Dott. Raimondo Ambrosino	
Numero abitanti	10.192	
Densità per Km ² Superficie	2.470,5 4,26 Km ²	

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Sottosezione di programmazione	Documento Unico di Programmazione 2025/27 , di cui alla deliberazione del Consiglio Comunale n. 61/2024 (cfr. <i>Sezione Strategica</i> : missioni, programmi, obiettivi).
---------------------------------------	---

2.2 Performance

Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), del decreto 30 giugno 2022, n.132, questo ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di *performance management*, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150/2009.

Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la performance, come "il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita".

In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso *ex ante* come obiettivo ed *ex post* come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato. Il Comune di Procida, avendo meno di 50 dipendenti, non sarebbe tenuto alla redazione di questa sezione. Tuttavia, come anticipato nelle premesse, si è scelto di compilarla egualmente.

Gli obiettivi elaborati già ricalcano quanto richiesto, riprendendo le strategie di creazione di valore pubblico, in continuità con il DUP, ovvero che si enucleino:

- obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);
- obiettivi di digitalizzazione;
- obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure
- obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi
- obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;

- obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere. Ciascun obiettivo ha un peso del 20%. Il Restante 40% è attribuito agli obiettivi trasversali con un peso di fianco a ciascuno indicato.

SEZIONE I AMMINISTRATIVO-FINANZIARIA

Responsabile: DOTT. GIOVANNI MARINO	
<u>Obiettivo 1</u>	<u>Redazione nuovo regolamento generale delle Entrate Comunali</u>
Attività	Redazione nuovo regolamento che tenga conto aggiornamenti normativi e disciplini in modo organico l'applicazione delle diverse entrate comunali
Tempi	31 dicembre 2025
Indicatori	Approvazione in consiglio comunale regolamento delle entrate
<u>Obiettivo 2</u>	<u>AVVIO CONTABILITA' ACCRUAL</u>
Attività	Implementazione nuova contabilità
Tempi	31 dicembre 2025
Indicatori	Integrazione nuova contabilità
<u>Obiettivo 3</u>	<u>Avvio e Completamento procedure concorsuali previste nel piao 2025/2027</u>
Attività	Assunzioni di personale e successiva copertura dei posti vacanti negli uffici - Fase 1- verifica dei fabbisogni e delle capacità assunzionali, pubblicazione bandi di mobilità, scorrimento graduatorie altri enti e relative assunzioni. (01/04/2025-31/12/2025) - Fase 2- bandire i concorsi necessari e relative assunzioni.
Tempi	31 dicembre 2025
Indicatori	Approvazione graduatoria definitiva
<u>Obiettivo 4</u>	<u>Tempestività dei tempi di pagamento e riduzione dello stock del debito</u>
Attività	Riduzione tempi pagamento fatture fornitori
Tempi	31 dicembre 2025
Indicatori	Riduzione indice ritardo pagamenti fornitori

SEZIONE II LAVORI PUBBLICI

Responsabile: ING. DAVIDE COZZELLA	
<u>Obiettivo 1</u>	Lavori Pubblici - Gestione – Monitoraggio e Rendicontazione dei cantieri oggetto di finanziamento
Attività	<ol style="list-style-type: none"> 1. Progetti in essere PNRR: Ospedaletto, Scuola Chiaiolella, Palestra Capoluogo, Scuola Asilo Nido via Libertà, Mensa Flavio Gioia; 2. Progetti in essere e progetti già conclusi finanziati con fondi Città Metropolitana, Regione Campania, Ministero degli Interni e altri enti;
Tempi	31 dicembre 2025
Indicatori	Atti esecutivi, Avanzamento/Conclusione lavori, Rendicontazione,

	Monitoraggio attraverso le piattaforme digitale dedicate
<u>Obiettivo 2</u>	Lavori Pubblici - Potenziamento della manutenzione e messa in sicurezza delle infrastrutture pubbliche e del patrimonio comunale
Attività	o mappatura aggiornata di tutte le reti impiantistiche esistenti e monitoraggio del patrimonio comunale; o adozione di nuovi regolamenti per gli interventi sulle infrastrutture pubbliche; o manutenzione, adeguamento e/o riqualificazione del patrimonio comunale;
Tempi	31 dicembre 2025
Indicatori	Censimento digitale - Adozione regolamenti - Nuovi finanziamenti per il patrimonio comunale;
<u>Obiettivo 3</u>	Transizione Digitale
Attività	<ul style="list-style-type: none"> • Modernizzazione dell'amministrazione pubblica, Digitalizzazione dei servizi, Sicurezza dei dati, Partecipazione e trasparenza, Sviluppo dell'innovazione • Piano triennale informatico, aggiornamento 2025
Tempi	31 dicembre 2025
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • Attuazione, Asseverazione ed esecuzione delle misure della PA Digitale26 finanziate: “Avviso Misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati" - Avviso Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" - Avviso Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA; “Avviso Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" - Avviso Misura 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali” Comuni - “Avviso Investimento 1.2 “Abilitazione al Cloud per le PA Locali; • Adozione e attuazione del Piano Triennale Informatico aggiornamento 2025

SEZIONE III SERVIZI ALLA PERSONA - AMBIENTE

Responsabile: DOTT. ANTONELLA MELITO	
<u>Obiettivo 1</u>	Completamento censimento e avviamento procedimento costruzione loculi cimiteriali
Attività	Individuazione proprietari e avvio esecuzione lavori
Tempi	31.12.2025
Indicatori	Pubblicazione censimento e atti procedimento costruzione loculi
<u>Obiettivo 2</u>	Demanio: Regolamento demaniale con predisposizione “Bando tipo” per rilascio concessioni demaniali ad uso turistico-ricreativo;

Attività	Redazione del nuovo regolamento
Tempi	31.12.2025
Indicatori	Proposta di regolamento al Consiglio comunale
<u>Obiettivo 3</u>	Ambiente: Avvio procedure di esproprio del “Centro di raccolta di Via A. de Gasperi”:
Attività	Avvio atti procedura
Tempi	31.12.2025
Indicatori	Atti procedura esproprio
<u>Obiettivo 4</u>	Servizi Sociali: Avviamento e potenziamento delle “Sezioni Primavera”.
Attività	Avvio dell’iter amministrativo legato alla implementazione Sezioni Primavera
Tempi	31 dicembre 2025
Indicatori	Atti procedura amministrativa

SEZIONE IV POLIZIA LOCALE

Responsabile: ING. FLAVIO LUCIO ROSSIO	
<u>Obiettivo 1</u>	Incremento sicurezza stradale
Attività	1.1) contrasto alla velocità 1.2) contrasto alla circolazione illegale dei velocipedi a pedalata assistita 1.3) aumento della fluidità della circolazione 1.3.1) razionalizzazione sosta a pagamento 1.3.2) contrasto alla sosta illecita 1.3.3) presidio luoghi “critici” (es. “S. Giacomo” e “Olmo”)
Tempi	31.12.2025
Indicatori	Numeri posti di controllo mirati, numeri verbali di sosta, redazione piano sosta, numero ora agente di presidio
<u>Obiettivo 2</u>	Potenziamento/adeguamento della videosorveglianza
Attività	2.1) entrata in esercizio (definitivo) della Z.T.L. 2.2) ottimizzazione della C.C.T.V. 2.3) contrasto dinamico all’abbandono dei rifiuti
Tempi	2.1) entro 31 maggio 2025 2.2) entro 31 dicembre 2025 2.3) entro 31 dicembre 2025
Indicatori	Avviamento servizio ZTL, % telecamere funzionanti, numero verbali
<u>Obiettivo 3</u>	Miglioramento dell'efficienza del servizio
Attività	3.1) Regolamento del Corpo 3.2) Regolamento servizi a privati 3.3) progetto obiettivo “potenziamento vigilanza eventi rilevanti” 3.4) standardizzazione e informatizzazione dei processi autorizzatori e sanzionatori 3.5) previsione figure apicali intermedie

Tempi	3.1) entro 31 maggio 2025 3.2) entro 31 maggio 2025 3.3) entro 31 dicembre 2025 3.4) 31 dicembre 2025
Indicatori	3.1) e 3.2) Pubblicazione regolamenti 3.3) presentazione progetto 3.4) numero procedure informatizzate 3.5) redazione bando di concorso
<u>Obiettivo 4</u>	Incremento della sicurezza urbana
Attività	4.1) contrasto al degrado urbano (veicoli fuori uso, rifiuti abbandonati, orti incolti) 4.2) presentazione offerta formativa nelle scuole sulla sicurezza stradale, bullismo, cyberbullismo, tutela dell'ambiente e legalità 4.3) studio di fattibilità di un convegno nazionale sul contrasto alla guida aggressiva e su nuovi sistemi di mobilità sostenibile sui modelli delle Smart Cities – ZONE 30
Tempi	4.1) e 4.2) 30 aprile 2025 – 4.3) 30 settembre 2025
Indicatori	4.1) numero veicoli rimossi e numero sopralluoghi 4.2) numero istituti scolastici interpellati 4.3) redazione studio per convegno

SEZIONE V EDILIZIA PRIVATA

Responsabile: ING. FRANCESCO LUBRANO LAVADERA	
<u>Obiettivo 1</u>	<u>Sportello Unico Edilizia</u>
Attività	Attivazione del SUE - Servizio on line a regime
Tempi	31 dicembre 2025
Indicatori	Attivazione dello sportello e ricezione 100% delle pratiche in modalità telematica
<u>Obiettivo 2</u>	<u>Definizione pratiche condoni</u>
Attività	Rilascio dei permessi in sanatoria
Tempi	31.12.2025
Indicatori	Numero dei permessi in sanatoria rilasciati/istanze pendenti
<u>Obiettivo 3</u>	<u>Definizione Istruttoria pratiche edilizia minore</u>
Attività	Istituzione delle modalità di controllo a campione
Tempi	31.12.2025
Indicatori	Numero pratiche esaminate/numero pratiche esistenti

TUTTE LE AREE

RESPONSABILI: TUTTI

Obiettivo 4	Trasparenza e Anticorruzione	PESO
Attività	In osservanza del nuovo PNA – Piano Anticorruzione 2022, approvato con Delibera ANAC del 17.01.2023, collaborare col RPCT in particolare per quanto attiene a: - Monitoraggio delle misure anticorruzione - Pantouflage - Conflitto di interessi Antiriciclaggio	5%
Tempi	31.12.2025	
Indicatori	- Compilare la scheda sul monitoraggio delle misure anticorruzione, almeno ogni sei mesi. Partecipazione a <i>audit</i> specifici in materia di anticorruzione con il RPCT e gli altri responsabili. Partecipazione a corsi di formazione professionale anche on line.	
Obiettivo 5	Rispetto dei tempi medi di pagamento nel rispetto di quanto stabilito dal D.L.13/2023	30%
Attività	Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d’impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all’ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l’ordine temporale di fatturazione.	
Tempi	31.12.2025	
Indicatori	Riduzione dell’eventuale scostamento rispetto ai tempi medi di pagamento del complesso dei settori dell’ente	
Obiettivo 6	Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale e garantire l’inclusione sociale (Decreto legislativo 13 dicembre 2023, n. 222)	5%
Attività	Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale sia da parte degli utenti che dei dipendenti che possono avere delle disabilità.	
Tempi	30.09.2025	

Indicatori	<p>Presentazione relazione sullo stato di fatto circa la presenza sul sito web di tecnologie assistive o configurazioni specifiche per l'accesso ai servizi da parte di persone con disabilità e proposte di adeguamento.</p> <p>Presentazione relazione sullo stato di fatto circa l'accessibilità fisica agli uffici, e proposte affinché sia garantita mediante la rimozione delle barriere architettoniche oppure prevedendo degli accessi dedicati facilitati che siano adeguati e praticabili per le persone che hanno limitazioni nella capacità di movimento.</p>	
------------	---	--

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

La sottosezione è stata predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo dell'ente.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr.2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
 - Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO

L'ANAC, nell'allegato 1 alla deliberazione del 13 novembre 2019, n. 1064, contenente l'aggiornamento 2019 al PNA, ha affermato che l'analisi del contesto esterno ha "come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione".

Attraverso l'individuazione e la descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio o del settore specifico di intervento, nonché delle relazioni esistenti con gli stakeholders e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno, infatti, ciascuna amministrazione può definire la propria strategia di prevenzione del rischio corruttivo. Operativamente, l'analisi del contesto esterno è riconducibile sostanzialmente a due tipologie di attività:

- 1) l'acquisizione dei dati rilevanti, sia sotto un profilo "oggettivo" (economico, giudiziario, ecc.), sia sotto un profilo di tipo "soggettivo", che tenga conto della percezione del fenomeno corruttivo da parte degli stakeholders: le informazioni possono essere ricavate da fonti diverse, esterne ed interne all'amministrazione, e potrebbero confluire in banche dati digitali, comuni ed interoperabili, a disposizione delle amministrazioni dello stesso territorio o settore d'intervento.
Riguardo alle fonti esterne, l'amministrazione può reperire una molteplicità di dati relativi al contesto culturale, sociale ed economico attraverso la consultazione di banche dati o di studi di diversi soggetti e istituzioni (ISTAT, Università e Centri di ricerca, ecc.). Particolare importanza rivestono i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento (ad esempio, omicidi, furti nelle abitazioni, scippi e borseggi), alla presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché più specificamente ai reati contro la Pubblica Amministrazione (corruzione, concussione, peculato ecc.) reperibili attraverso diverse banche dati (ISTAT, Ministero di Giustizia, Corte dei Conti o Corte Suprema di Cassazione). Può essere molto utile inoltre condurre apposite indagini relative agli stakeholders di riferimento attraverso questionari on line o altre metodologie idonee (es. focus group, interviste ecc.).
Riguardo alle fonti interne, invece, l'amministrazione può utilizzare interviste con l'organo di indirizzo o con i responsabili delle strutture; segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o altre modalità; risultati dall'azione di monitoraggio del RPCT; informazioni raccolte nel corso di incontri e/o attività congiunte con altre amministrazioni che operano nello stesso territorio o settore.
- 2) l'interpretazione dei dati in maniera non acritica, ma funzionale alla realizzazione delle fasi di identificazione e analisi degli eventi rischiosi, nonché di individuazione e programmazione delle misure specifiche di prevenzione.
L'analisi del contesto esterno deve evidenziare in che modo le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

In tema di analisi del contesto esterno, appare quindi rilevante evidenziare che come emerge anche dalle relazioni sull'attività delle Forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata relative agli anni precedenti non sono presenti sul territorio fenomeni di organizzazione camorristica capaci di inquinare le dinamiche imprenditoriali e/o di svolgere attività di riciclaggio, né vi sono fenomeni diffusi di microcriminalità

VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno mira ad evidenziare gli aspetti legati alla organizzazione ed alla gestione operativa di tutti i profili che potrebbero sensibilizzare il rischio della corruzione. L'inquadramento del contesto interno all'Ente richiede un'attività che si rivolge ad aspetti propri dell'Ente. L'Amministrazione del Comune è articolata tra **organi di governo**, con potere di indirizzo e di programmazione e di preposizione all'attività di controllo politico-amministrativo, e la *struttura burocratica* professionale, alla quale compete l'attività gestionale e che ha il compito di tradurre in azioni concrete gli indirizzi forniti e gli obiettivi assegnati dagli organi di governo.

Gli organi di governo sono: il Sindaco, la Giunta Comunale, il Consiglio Comunale.

Le cariche ed i ruoli principali dell'Amministrazione Comunale risultano così ricoperti:

Sindaco – RAIMONDO AMBROSINO

Consiglieri Comunali:

Lubrano Lavadera Giuditta vice sindaco

Lauro Rossella

Gadaleta Antonio

Mameli Lucia

Costagliola Leonardo

Assante del Leccese

Michele Carabellese Matilde

Primario Luigi

Sabia Carmine

Esposito Sara

Per quanto riguarda la struttura organizzativa, si articola attualmente come segue:

Segretario Generale (Fascia B)

n. 5 titolari di p.o. per i 5 Sezioni

SEZIONE I AMMINISTRATIVO-FINANZIARIA: MARINO

SEZIONE II LL.PP.: COZZELLA

SEZIONE III SERVIZI ALLA PERSONA – AMBIENTE - DEMANIO: MELITO

SEZIONE IV POLIZIA MUNICIPALE: ROSSIO

SEZIONE V EDILIZIA PRIVATA: LUBRANO LAVADERA

L'organico effettivo dell'ente è notevolmente sottodimensionato; questa situazione, nonostante il costante impegno di alcuni dipendenti, determina una frequente difficoltà dell'ente ad effettuare i numerosi adempimenti nei tempi richiesti.

Il **monitoraggio dell'anno precedente** rivela che non occorre modificare la valutazione del rischio sulla base di episodi sintomatici di scorretta gestione amministrativa.

MAPPATURA DEI PROCESSI SENSIBILI

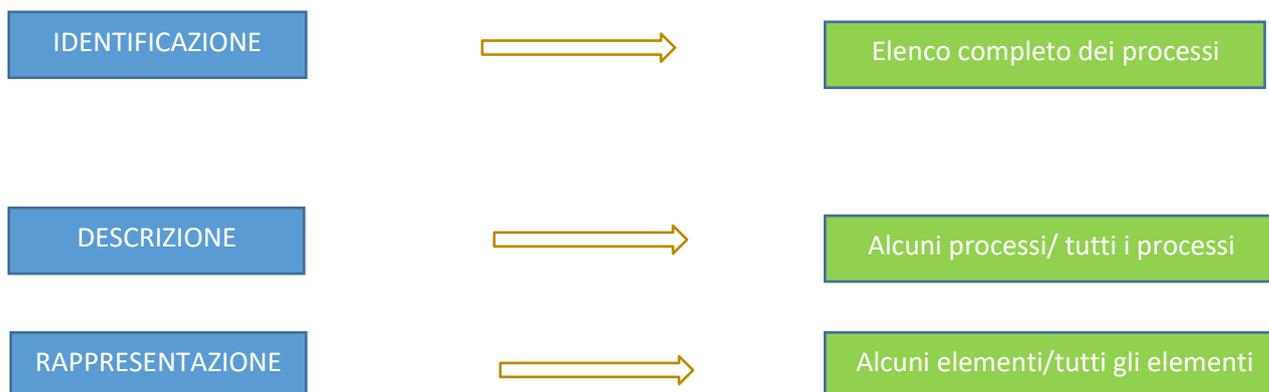
L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura ed alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi dell'ente, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi, con l'obiettivo di esaminare gradualmente l'intera attività amministrativa per identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi, valutare la reale consistenza dei rischi de quibus e di trattarli in modo adeguato.

Al di là degli aspetti connessi alla prevenzione della corruzione, una mappatura dei processi adeguata consente all'organizzazione di evidenziare duplicazioni, ridondanze e inefficienze e quindi di poter migliorare l'efficienza allocativa e finanziaria, l'efficacia, la produttività, la qualità dei servizi erogati. Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Si tratta di un concetto organizzativo che, ai fini dell'analisi del rischio, ha il vantaggio di essere più flessibile, gestibile, completo e concreto nella descrizione delle attività rispetto al procedimento amministrativo. In particolare, il processo è un concetto organizzativo:

- più flessibile, in quanto il livello di dettaglio dell'oggetto di analisi non è definito in maniera esogena (dalla normativa) ma è frutto di una scelta d'ichi imposta il sistema. Si può, quindi, definire l'analiticità della mappatura di un processo a seconda dello scopo, delle risorse e delle competenze di cui l'organizzazione dispone;
- più gestibile, in quanto può favorire la riduzione della numerosità degli oggetti di analisi, aggregando più procedimenti in un unico processo. Questo aspetto rappresenta un notevole vantaggio soprattutto per le amministrazioni che devono gestire una elevata quantità di procedimenti amministrativi;
- più completo, in quanto se, da un lato, non tutta l'attività amministrativa è procedimentalizzata, dall'altro, i processi possono abbracciare tutta l'attività svolta dall'amministrazione;
- più concreto, in quanto descrive il "chi", il "come" e il "quando" dell'effettivo svolgimento dell'attività e non "come dovrebbe essere fatta per norma".

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi, ovvero identificazione, descrizione, rappresentazione, come si evince dallo schema seguente, comprensivo dei risultati attesi, e si evidenzia nei successivi paragrafi.

FASI RISULTATO



Il Comune di Procida, già all'atto dell'ultimo aggiornamento del PTCPT, ha proceduto alla mappatura dei processi operativi, nell'ottica di identificare i possibili ambiti di vulnerabilità dell'amministrazione rispetto alla corruzione e di puntare al miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa in termini di efficienza allocativa o finanziaria, di efficienza tecnica, di qualità dei servizi, e di *governance*. Questa mappatura, proprio perché piuttosto esaustiva, è stata riproposta anche negli aggiornamenti successivi del PTPCT.

Con l'aggiornamento 2022-2024 e ora, con la predisposizione della sottosezione anticorruzione del PIAO, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso ed è stato individuato il catalogo dei principali rischi di ciascun processo.

In particolare, nell'**allegato "A"**, viene riportato l'elenco completo dei processi nei quali può essere scomposta l'attività dell'ente, raggruppati secondo le aree di rischio individuate dall'ANAC per gli enti locali (allegato 1 al PNA 2019) e così riepilogate:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle undici "Aree di rischio" proposte dal PNA, si prevede un'ulteriore area definita "Altri servizi". In tale sottoinsieme, sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

Individuazione delle misure

L'obiettivo, di questa prima fase del trattamento, è di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi. Il PNA suggerisce le misure di seguito elencate, che possono essere programmate sia in termini di misure generali, sia in termini di misure specifiche:

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

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

1. **presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione:** al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni;
2. **capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio:** l'identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso; se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale dirigenziale perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l'evento rischioso (che è appunto l'assenza di strumenti di controllo);
3. **sostenibilità economica e organizzativa delle misure:** l'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte degli enti; se fosse ignorato quest'aspetto, la sottosezione anticorruzione del PIAO finirebbe per essere poco realistico; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:
 - a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;

- b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia;
4. **adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione:** l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative, per questa ragione, la sottosezione anticorruzione del PIAO dovrebbe contenere un numero significativo di misure, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singolo ente.

Il RPCT, d'intesa con i Responsabili di Area, ha proceduto all'individuazione di misure generali e specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++, A+, A.

Le misure così individuate sono state puntualmente indicate e descritte nell'**allegato "C"**, denominato "**Individuazione e programmazione delle misure**".

Programmazione delle misure

La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione. La programmazione delle misure (con chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità, effettività, attuazione, verificabilità, efficacia), rappresenta un contenuto fondamentale della sottosezione anticorruzione del PIAO in assenza del quale tale sottosezione risulterebbe priva dei requisiti di cui all'art.1, comma 5, lett. a) della legge 6 novembre 2021, n.190.

Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

- **fasi o modalità di attuazione della misura:** laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;
- **tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi:** la misura deve essere scadenziata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;
- **responsabilità connesse all'attuazione della misura:** volendo responsabilizzare tutta la struttura organizzativa, e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della singola misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;
- **indicatori di monitoraggio e valori attesi:** per poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

Secondo l'ANAC, tenuto conto dell'impatto organizzativo, identificazione e programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità dell'attuazione delle misure stesse, anche al fine di

stabilire le modalità più adeguate.

Come detto a precedente par. 3.1.1, il RPCT, d'intesa con i Responsabili di Area, ha proceduto all'individuazione di misure generali e specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++, A+, A, misure puntualmente indicate e descritte nell'allegato "C", denominato "**Individuazione e programmazione delle misure**", colonna "F".

IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI POTENZIALI E CONCRETI

Identificati i processi, occorre, poi:

1. descriverli analiticamente, con un grado di approfondimento migliorabile negli anni successivi, muovendo dai seguenti elementi di base:
 - elementi in ingresso che innescano il processo – “*input*”;
 - risultato atteso del processo – “*output*”;
 - sequenza di attività che consente di raggiungere l'*output* – le “attività”;
 - responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo;
 - tempi di svolgimento del processo e delle sue attività (nei casi in cui i tempi di svolgimento sono certi e/o conosciuti, anche in base a previsioni legislative o regolamentari);
 - vincoli del processo (rappresentati dalle condizioni da rispettare nello svolgimento del processo in base a previsioni legislative o regolamentari);
 - risorse del processo (con riferimento alle risorse finanziarie e umane necessarie per garantire il corretto funzionamento del processo (laddove le stesse siano agevolmente ed oggettivamente allocabili al processo);
 - interrelazioni tra i processi;
 - criticità del processo;
2. specificare le priorità di approfondimento delle aree di rischio, esplicitandone chiaramente le motivazioni, alla luce degli elementi di seguito individuati:
 - risultanze dell'analisi del contesto esterno (se, ad esempio, dall'analisi è emerso un problema relativo all'ambiente o alla gestione dei rifiuti, dovranno avere priorità nell'approfondimento le aree di rischio attinenti a tali tematiche quali Area gestione rifiuti, Provvedimenti privi di effetto economico, ecc.);
 - precedenti giudiziari o “eventi sentinella” relativi a particolari episodi attinenti a specifici ambiti di interesse dell'amministrazione;
 - analisi del contesto interno (ad esempio stante la dislocazione territoriale degli uffici dell'amministrazione, le funzioni gestite a livello decentralizzato comportano un minor controllo in talune attività);
3. rappresentare gli elementi del processo descritti in precedenza, secondo uno schema tabellare, di più semplice ed immediata evidenza.

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

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

1. Identificazione degli eventi rischiosi

Ha l'obiettivo di individuare, in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, quei comportamenti o quei fatti che possono verificarsi tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo. Secondo l'ANAC, si tratta di una fase cruciale, in quanto un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

Poiché sono i responsabili degli uffici ad avere una conoscenza approfondita delle attività svolte dall'amministrazione, l'ente ha proceduto al massimo coinvolgimento della struttura organizzativa, fermo restando il ruolo attivo del RPCT nell'individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e nell'integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi.

Ai fini dell'identificazione dei rischi è necessario:

- a) definire l'**OGGETTO** di analisi: l'unità minima di riferimento rispetto alla quale operare l'analisi dei rischi è il processo. Essendo il Comune di Procida un ente di ridotte dimensioni organizzative, in cui l'elaborazione della sottosezione anticorruzione del PIAO è affidata in massima parte al RPCT, nonostante il più ampio coinvolgimento possibile dei responsabili di Area, in questa prima fase di aggiornamento della sottosezione anticorruzione del PIAO alla nuova metodologia di valutazione del rischio introdotta dal PNA 2019 si è optato per una scomposizione dell'attività amministrativa in processi, con la previsione, fin da ora, di affinare, già dal successivo aggiornamento, il livello di dettaglio dell'analisi, passando dal livello minimo (il processo) ad un livello via via più dettagliato (l'attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi; utilizzare opportune **TECNICHE DI IDENTIFICAZIONE** ed una **PLURALITÀ DI FONTI INFORMATIVE**: tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, il Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza ha analizzato i risultati:
 - dell'analisi del contesto interno ed esterno;
 - delle risultanze della mappatura dei processi;
 - dell'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato, anche in altre amministrazioni o enti simili;
 - degli incontri con i responsabili o il personale che abbiano conoscenza diretta dei processi e, quindi, delle relative criticità;
- b) **INDIVIDUARE** i rischi associabili all'oggetto di analisi e **FORMALIZZARLI** nella sottosezione anticorruzione del PIAO: nel menzionato allegato "A", denominato "**Mappatura dei processi e registro dei rischi**", è stata inserita la colonna "G", che contiene il catalogo dei principali rischi individuati in relazione a ciascun processo.

2. Analisi del rischio

Effettuata l'identificazione degli eventi rischiosi, occorre procedere all'analisi degli stessi, al duplice scopo di pervenire, attraverso la valutazione dei cc.dd fattori abilitanti della corruzione (che nell'aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, "cause" dei fenomeni di malaffare), ad una comprensione più approfondita degli rischi nei quali si incorre nella concreta attività amministrativa, e di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

I fattori abilitanti consistono negli elementi che possono agevolare il verificarsi di comportamenti o di fatti di corruzione e che l'ANAC individua negli elementi di seguito riportati:

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti, ma soprattutto efficacemente attuati, strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

La stima del livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio di corruzione deve svolgersi secondo un criterio generale di "prudenza" poiché è assolutamente necessario "evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione", tenendo conto degli step che si evincono dallo schema seguente.

APPROCCIO VALUTATIVO

Approccio qualitativo:

l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri, senza la necessità di una rappresentazione finale in termini numerici

Approccio quantitativo: si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare

l'esposizione dell'organizzazione al rischio in termini numerici

Secondo l'ANAC, "considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza".

**INDIVIDUAZIONE DEI CRITERI DI
VALUTAZIONE IN GRADO DI FORNIRE
DELLE INDICAZIONI SUL LIVELLO DI
ESPOSIZIONE AL RISCHIO DEL
PROCESSO O DELLE SUE ATTIVITÀ
COMPONENTI**

A: livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
B: grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
C: manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
D: opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
E: livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
F: grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi

**RILEVAZIONE DEI
DATI E DELLE
INFORMAZIONI**

Coordinata dal RPCT, si basa su dati rilevati da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati, oppure su forme di autovalutazione da parte dei responsabili delle unità organizzative coinvolte nello svolgimento del processo (c.d. *self assessment*). In ogni caso, per le valutazioni espresse bisognerà esplicitare sempre la motivazione del giudizio formulato e fornire delle evidenze oggettive a supporto, salvo documentata indisponibilità.

Per migliorare il processo di misurazione del livello di rischio è necessario supportare l'analisi di tipo qualitativo con l'esame dei dati statistici che possono essere utilizzati per stimare la frequenza di accadimento futuro degli eventi corruttivi.

In particolare, l'ANAC suggerisce di utilizzare:

1. i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti:
 - i reati contro la PA;
 - il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate

- all'amministrazione (artt. 640 e 640-bis c.p.);
- i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti);
 - i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici.
2. le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di *whistleblowing*, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità. Altro dato da considerare è quello relativo ai reclami e alle risultanze di indagini di *customer satisfaction* che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi.
 3. ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (es. dati disponibili in base agli esiti dei controlli interni delle singole amministrazioni, rassegne stampa, ecc.).

Definiti i processi e raccolti i dati oggettivi, si procede alla **MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO DI CIASCUN PROCESSO**, secondo un approccio qualitativo basato su una scala di misurazione ordinale (ad esempio: alto, medio, basso), **ED ALLA FORMULAZIONE DI UN GIUDIZIO SINTETICO** sul livello complessivo di esposizione al rischio dell'oggetto dell'analisi.

L'ente, nell'analisi del rischio, ha utilizzato tutti i criteri di valutazione suesposti, dei quali viene dato conto nell'**allegato "B"**, denominato appunto "**Analisi dei rischi**", che contiene:

- una colonna per ciascun dei criteri impiegati, misurati *secondo un approccio qualitativo* basato su una scala di misurazione ordinale persino di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

- una colonna relativa al "*giudizio complessivo*" sul livello di rischio concernente ciascun processo risultante dall'applicazione dei criteri di valutazione;
- una colonna dedicata alla "*motivazione del giudizio espresso*".

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n.1, Part. 4.2, pag. 29).

L'ultimo step della valutazione del rischio è costituito dalla **ponderazione**, volta a agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, "i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione" (Allegato n.1, Par. 4.3, pag. 31).

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

1. **le azioni da intraprendere** per ridurre il **grado di rischio**, verificando l'opportunità di mantenere attive solo le misure già esistenti o di introdurne di nuove, e ciò sulla base del concetto di rischio residuo, che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate. L'obiettivo è quello di ridurre il rischio ad un livello il più possibile prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di *maladministration* non potrà mai essere del tutto annullata;

2. **le priorità di trattamento**, considerando gli obiettivi dell'organizzazione ed il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto. Occorre "*procedere in ordine via via decrescente*", iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

In questa fase, si è ritenuto di:

1. assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A++ ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
2. prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A. Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi e delle risorse disponibili, i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, tenendo conto anche della sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere "generali" o "specifiche".

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

Il trattamento del rischio, dunque, inteso come individuazione delle misure di riduzione del rischio e programmazione della loro attuazione, rappresenta il **nucleo essenziale** del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

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

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

1. presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione: al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima

dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni;

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

3. sostenibilità economica e organizzativa delle misure: l'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte degli enti; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:

a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;

b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia;

4. adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative.

Il RPCT, d'intesa con i Responsabili di Area, ha proceduto all'individuazione di misure generali e specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++, A+, A.

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

MONITORAGGIO SULL'IDONEITÀ E SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE

Mappati i processi, identificati i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione, e programmate le misure organizzative di prevenzione della corruzione, vanno individuati indicatori e obiettivi (valori attesi), necessari per verificare la corretta attuazione delle stesse. Nell'allegato "C", sono stati definiti, per ciascuna tipologia di misura, il responsabile dell'attuazione, gli **indicatori di monitoraggio e le domande di verifica** (colonna "**H**").

PROGRAMMAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA

La trasparenza amministrativa costituisce presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche misura di prevenzione della corruzione, come la stessa Corte Costituzionale ha evidenziato nella sentenza n.20/201919, laddove considera la legge 190/2012 "principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione". Il ruolo di primo piano

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

Il PNA - aggiornamento 2023 - approvato dall'ANAC con deliberazione n. 605 del 19 dicembre 2023 - al paragrafo 5 affronta " La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs.36/2023". La disciplina degli obblighi di pubblicazione in ambito di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture è contenuta nell'art. 37 del Dlgs 33/2013 (come modificato dall'art. 224, comma 4 del Codice contratti, Dlgs. 36/2023) e nel nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al Dlgs. 36/2023. Il nuovo articolo 37 del Dlgs 33 così recita:

Art. 37 ((Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture))) 1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78. 2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori.

Sulla trasparenza il Codice dei contratti pubblici ha previsto:

(art. 28) che i dati e le informazioni in materia di programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché le procedure del ciclo dei contratti siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici; - che le stazioni appaltanti assicurino il collegamento tra la sezione Amministrazione trasparente del sito e la BDNCP secondo il disposto del Dlgs. 33/2013;

Il suesposto quadro normativo si completa con le seguenti deliberazioni ANAC (che hanno acquisito efficacia dal 01 Gennaio 2024) che precisano obblighi e modalità di pubblicazione a decorrere dal 1° Gennaio 2024:

- n. 261 del 20.06.2023 che individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme di approvvigionamento

- n. 264 del 20.06.2023 che chiarisce che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti:

- con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'art. 9bis del Dlgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'art. 10 della deliberazione 261/2023;

- con la pubblicazione in Amministrazione trasparente del sito istituzionale dei soli atti, documenti, dati ed informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP e che sono elencati nell'Allegato 1 della delibera ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.

Il PNA 2023, al paragrafo 5.1 riferisce che il regime di trasparenza dei contratti pubblici è regolato, pertanto, da norme differenziate con distinti regimi di pubblicazione:

1. contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° Luglio 2023 e conclusi entro il 31.12. 2023 (la pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente sottosezione Bandi di gara e contratti avviene secondo l'Allegato 9 del PNA 2022)

2. contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° Luglio 2023 ma non ancora conclusi al 31.12.2023 (assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo il comunicato che ANAC, d'intesa col MIT, ha adottato con deliberazione 582 del 13.12.2023)

3. contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° Gennaio 2024 (assolvimento mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in Amministrazione trasparente secondo le indicazioni degli artt. 19 e segg. del codice contratti e delle delibere ANAC 261 e 264/2023).

Per quanto concerne gli interventi finanziati con fondi del PNRR rimane ferma la normativa speciale stabilita dal MEF ad oggi applicata.

Nell'allegato "D", sono stati individuati tutti gli obblighi di trasparenza, con la scissione tra il

responsabile dell'elaborazione, dell'aggiornamento e della trasmissione dei dati e la struttura responsabile della pubblicazione. Nell'allegato "D1" sono stati individuati tutti gli obblighi di trasparenza relativi ai contratti pubblici di cui al Dlgs. 36/2023

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 SRUTTURA ORGANIZZATIVA

Premessa

In questa sezione, si presenta dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa;
- ampiezza delle unità organizzative;
- piano azioni positive.

ORGANIGRAMMA

SINDACO

**ORGANISMO
INDIPENDENTE DI
VALUTAZIONE**

**SEGRETARIO
COMUNALE**

SEZIONI

Sezione I Amministrativo Finanziaria	Sezione II Lavori Pubblici	Sezione III Servizi alla Persona - Ambiente	Sezione IV Polizia Municipale	Sezione V Servizi Tecnici Edilizia Privata
--	-------------------------------	---	-------------------------------------	--

UNITA' ORGANIZZATIVE

SETTORE I AMMINISTRATIVO – FINANZIARIA organigramma			
N	Area	Profilo	note
1	Area dei Funzionari ed E.Q.	Funzionario Finanziario	P.O.
2	Area degli Istruttori	Istruttore amministrativo	Full-Time
1	Area degli Operatori Esperti	Operatore	Full-Time
1	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo	Part-Time

SETTORE II LL.PP. – organigramma			
N	Area	Profilo	note
1	Area dei Funzionari ed E.Q.	Funzionario Tecnico	P.O.
1	Area degli Istruttori	Istruttore Tecnico	Full-Time
1	Area degli Istruttori	Istruttore Informatico	Full-Time

SETTORE III SERVIZI ALLA PERSONA - AMBIENTE - organigramma			
N	Area	Profilo	note
1	Area dei Funzionari ed E.Q.	Funzionario Amministrativo	P.O.
4	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo	Full-Time
2	Area degli Istruttori	Istruttore Tecnico	Full-Time
4	Area degli Operatori Esperti	Operatore	Full-Time

SETTORE IV POLIZIA MUNICIPALE organigramma			
N	Area	Profilo	note
1	Area dei Funzionari ed E.Q.	Funzionario di Vigilanza	P.O.
1	Area dei Funzionari	Funzionario di Vigilanza	Full-Time
12	Area degli Istruttori	Istruttore di Vigilanza	Full-Time
1	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo	Full-Time
2	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo	Part-Time

SETTORE V SERVIZI TECNICI – EDILIZIA PRIVATA organigramma			
N	Area	Profilo	note
2	Area dei Funzionari ed E.Q.	Funzionario Tecnico	P.O.
1	Area dei Funzionari	Funzionario Tecnico	Full-Time
2	Area degli Istruttori	Istruttore Tecnico	Full-Time
2	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo	Full-Time

3.2 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Nel presente documento, viene effettuata un'autonoma programmazione di azioni positive a valenza triennale, volte alla promozione delle pari opportunità, al miglioramento della qualità del lavoro e del benessere organizzativo, nonché alla valorizzazione delle persone. Le azioni positive sono misure temporanee speciali, eventualmente in deroga al principio di uguaglianza formale, mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità tra i collaboratori.

Sono misure “speciali” – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e “temporanee” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento. Ai sensi della Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

La pianificazione delle azioni positive è dunque funzionale all'individuazione di una gamma di strumenti semplici ed operativi per l'applicazione concreta delle pari opportunità nella realtà del Comune di Procida.

L'Ente, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle pari opportunità, intende perseguire i seguenti obiettivi:

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

Si individuano i seguenti ambiti di intervento:

Benessere organizzativo nell'ambiente di lavoro

In virtù della necessità di adeguare l'organizzazione dell'ente a mutati scenari normativi e sociali, i dipendenti sono stati chiamati ad una sorta di “flessibilità organizzativa” incentrata principalmente sull'adattamento, sia individuale che collettivo, alle nuove realtà. Diviene quindi necessario rilevare le esigenze dei dipendenti finalizzate al

“vivere bene sul posto di lavoro”, al fine di individuare eventuali criticità organizzative ed attivare azioni positive. Il Comune si impegna ad adottare misure volte a combattere situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

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

Conciliazione vita/lavoro

L'ente si impegna, per quanto possibile, e compatibilmente con le esigenze di servizio:

- a soddisfare i bisogni dei dipendenti legati ad esigenze di cura dei figli, in particolare nei periodi di chiusura delle scuole primarie, a garantire il rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e all'assistenza di familiari e a sostegno dell'handicap, e a favorire l'adozione di politiche di conciliazione degli orari di lavoro;
- ad accogliere le domande dei dipendenti di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, pur nell'ambito dei limiti imposti dalla vigente normativa e tenendo in considerazione la mancanza di un diritto all'accoglimento della richiesta, essendo questa subordinata all'assenso dell'ente di appartenenza;
- ad assicurare a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita;
- a valutare, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, eventuali richieste di ulteriore flessibilità derivanti da particolari necessità di tipo familiare o personale, valutando possibilità di introdurre diverse modalità spazio- temporali nell'esecuzione del lavoro (telelavoro e lavoro agile);
- a garantire il rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali relative alla concessione e all'utilizzo di permessi, congedi ed aspettative.

3.2.1 GEP – PIANO PER LA PROMOZIONE DELLA PARITÀ DI GENERE

Premessa

La strategia per la parità di genere 2020-2025 dell'UE, ha previsto che le istituzioni pubbliche che vogliono accedere ai finanziamenti del programma Horizon Europe debbano dotarsi del Gender Equality Plan, ossia di uno strumento programmatico avente l'obiettivo di favorire l'uguaglianza tra donne e uomini e combattere le discriminazioni di genere nell'ambito della propria struttura.

Il GEP del Comune di Procida si integra con il Piano delle Azioni Positive 2024 - 2026: per tale motivo, si è ritenuto opportuno e funzionale inserire tale documento all'interno del PIAO.

Il GEP si articola in tre aree tematiche; per ciascuna area tematica si individuano degli obiettivi e si indicano le azioni da intraprendere, i destinatari di tali azioni, i referenti e gli indicatori impiegati per monitorare l'attuazione del piano.

Le aree tematiche sono:

- 1 - Equilibrio lavoro-vita privata e cultura organizzativa
- 2 - Parità di genere nei processi di reclutamento di nuove risorse e nell'avanzamento di carriera

3 - Misure contro la discriminazione e violenza di genere sul luogo di lavoro, incluse le molestie sessuali

REA 1: EQUILIBRIO LAVORO-VITA PRIVATA E CULTURA ORGANIZZATIVA

Obiettivo 1	Favorire la flessibilità lavorativa
Azioni	Sviluppare strumenti per l'organizzazione agile del lavoro
Destinatari diretti	Tutto il personale
Destinatari indiretti	
Referenti	Responsabili di tutte le aree
Indicatori	Numero di accordi stipulati
Collegamento con SDG Agenda 2030	5 - Parità di genere

Obiettivo 2	Valorizzare forme di sostegno alla genitorialità
Azioni	Implementare l'utilizzo del congedo di paternità tramite la diffusione di informazioni rivolte al personale
Destinatari diretti	Tutto il personale
Destinatari indiretti	
Referenti	Area personale
Indicatori	Numero di lavoratori beneficiari
Collegamento con SDG Agenda 2030	3 - Salute e benessere 5 - Parità di genere

Obiettivo 3	Tutela dei lavoratori e delle lavoratrici nei periodi o situazioni di maggiore criticità nella conciliazione tra vita privata e lavorativa
Azioni	Priorità di fruizione di lavoro agile per i dipendenti che ne facciano richiesta a seguito di specifiche situazioni familiari e personali
Destinatari diretti	Tutto il personale
Destinatari indiretti	
Referenti	Area personale

Indicatori	Numero di accordi stipulati
Collegamento con SDG Agenda 2030	3 - Salute e benessere 5 - Parità di genere

Obiettivo 4	Reinserimento lavorativo – rientro dalla maternità
Azioni	Aggiornamento delle lavoratrici sulle modifiche normative e di procedure intervenute durante il congedo di maternità, evitando fenomeni di marginalizzazione dopo il rientro (incontri individuali, letture di documentazione, partecipazione a riunioni).
Destinatari diretti	Tutto il personale
Destinatari indiretti	
Referenti	Area personale
Indicatori	Numero di dipendenti coinvolti
Collegamento con SDG Agenda 2030	3 - Salute e benessere 5 - Parità di genere

AREA 2: PARITÀ DI GENERE NEI PROCESSI DI RECLUTAMENTO DI NUOVE RISORSE E NELL'AVANZAMENTO DI CARRIERA

Obiettivo 1	Parità di genere nel processo decisionale relativo alle posizioni lavorative messe a concorso
Azioni	Promozione di un'equa composizione di genere nelle commissioni valutatrici per il reclutamento del personale e per le progressioni di carriera
Destinatari diretti	Candidate e candidati alle selezioni interne ed esterne; componenti delle commissioni valutatrici
Destinatari indiretti	Tutto il personale
Referenti	Area personale
Indicatori	Monitoraggio composizione delle commissioni
Collegamento con SDG Agenda 2030	5 - Parità di genere

Obiettivo 2	Promozione delle pari opportunità nello sviluppo professionale
Azioni	Promozione di percorsi di empowerment per le lavoratrici, per far emergere

	risorse latenti e consentire di esprimere pienamente il potenziale personale
Destinatari diretti	Tutto il personale
Destinatari indiretti	
Referenti	Area personale
Indicatori	Numero di dipendenti coinvolti
Collegamento con SDG Agenda 2030	3 - Salute e benessere 5 - Parità di genere

AREA 3: MISURE CONTRO LA DISCRIMINAZIONE E VIOLENZA DI GENERE SUL LUOGO DI LAVORO, INCLUSE LE MOLESTIE SESSUALI

Obiettivo 1	Favorire la consapevolezza della violenza di genere (fisica, verbale o sessuale), promuovere modelli di mascolinità positiva e l'utilizzo di un linguaggio inclusivo di genere
Azioni	Organizzazione di seminari tematici e distribuzione di materiale informativo
Destinatari diretti	Tutto il personale
Destinatari indiretti	Cittadinanza
Referenti	Area personale, Area Servizi sociali, Culturali, Educativi e Turismo,
Risorse	Fondi per la formazione del personale
Indicatori	Numero di eventi organizzati e numero di partecipanti
Collegamento con SDG Agenda 2030	3 - Salute e benessere 5 - Parità di genere

Obiettivo 2	Individuazione dei fenomeni di violenza di genere all'interno dell'amministrazione
Azioni	Somministrazione di questionari anonimi per l'emersione del fenomeno e pubblicizzazione dei numeri telefonici antiviolenza
Destinatari diretti	Tutto il personale
Destinatari indiretti	Cittadinanza
Referenti	Area personale, Area Servizi sociali, Culturali, Educativi e Turismo,
Indicatori	Numero di segnalazioni raccolte
Collegamento con	3 - Salute e benessere

SDG Agenda 2030	5 - Parità di genere
-----------------	----------------------

Obiettivo 3	Riconoscimento dell'identità alias per i dipendenti
Azioni	Attivare azioni di promozione dell'accordo di riservatezza legato all'identità alias del/della dipendente che ne faccia richiesta
Destinatari diretti	Tutto il personale
Destinatari indiretti	
Referenti	Area personale,
Indicatori	Numero di volte in un anno in cui la notizia è pubblicizzata sul sito dell'Ente
Collegamento con SDG Agenda 2030	3 - Salute e benessere 5 - Parità di genere

3.3 Organizzazione del lavoro agile

Premessa

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione contiene:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione).

Con il lavoro agile, il Comune di Procida persegue i seguenti obiettivi generali:

- diffondere modalità di lavoro e stili orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e al conseguimento dei risultati;
- rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance dell'Ente, organizzativa e individuale;
- valorizzare le competenze delle persone e svilupparne di nuove, con particolare attenzione alle competenze digitali e alle cosiddette soft skill;
- migliorare il benessere organizzativo dei dipendenti con particolare riferimento al loro benessere fisico, psichico e sociale anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. Sulla base dei contenuti della presente sottosezione, **in conformità alla disciplina degli artt.63 e ss. del nuovo CCNL 16 novembre 2022, sarà predisposto un regolamento ad hoc**, previa informazione e/o confronto con le OO.SS.

CONDIZIONALITÀ E FATTORI ABILITANTI

1. lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile in modo da non pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
2. la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
3. l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione 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;
4. l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE

1. lo smaltimento del lavoro arretrato, ove esistente, monitorato con report almeno mensili;
2. la crescita professionale, anche attraverso corsi di formazione dedicati alla innovazione tecnologica, monitorato con attestati di frequenza.

CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE

1. la riduzione dei tassi di assenza, grazie alla possibilità di lavorare da casa;
2. l'implementazione della qualità dei servizi erogati.

SEZIONE 3.4 – PIANO TRIENNALE FABBISOGNO PERSONALE 2025-2027

Gli enti locali sono chiamati fin dal 2007 al contenimento della spesa del personale secondo i criteri dettati dai commi 557 e seguenti della legge n. 296/2006 e ss.mm.ii., differenziati in base alla tipologia di ente ed alla situazione organizzativa e/o finanziaria, secondo quanto stabilito da successivi interventi legislativi.

Tali vincoli, unitamente a quelli introdotti poi dal legislatore nella copertura del turn-over, devono informare la programmazione triennale del fabbisogno del personale di ciascun ente.

Per i comuni prima soggetti al patto di stabilità e successivamente agli obiettivi di saldo finale di finanza pubblica, il comma 557 citato impone una progressiva riduzione della spesa di personale: “557. *Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:*

[...]

b) *razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organici;*

c) *contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali.”.*

Il successivo comma 557-ter stabilisce il divieto di “*procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo*” nel caso di mancato rispetto.

Il comma 557-quater stabilisce che detti enti “*assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione*”.

Successivi interventi legislativi, oltre a modificare tali criteri, hanno introdotto vincoli alle capacità (o facoltà) assunzionali correlati alla sostituzione del personale cessato (cd. turn over), che sono indicati nelle tabelle seguenti.

La spesa di personale: le componenti

Le *componenti da considerare* per la determinazione della spesa ai sensi dell'art. 1, commi 557, della legge n. 296/2006, sono:

- retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato;
- spese per collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione o altre forme di rapporto di lavoro flessibile;
- eventuali emolumenti a carico dell'amministrazione corrisposti ai lavoratori

socialmente utili;

- spese sostenute dall'ente per il personale di altri enti in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14, CCNL 22.01.2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto;
- spese per il personale previsto dall'art. 90 del Tuel;
- compensi per incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 1 e comma 2, del Tuel;
- spese per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente (compresi i consorzi, le comunità montane e le unioni di comuni);
- oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori;
- spese destinate alla previdenza ed assistenza delle forze di P.M. ed ai progetti di miglioramento della circolazione stradale finanziate con proventi del codice della strada;
- Irap;
- oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo;
- somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando.

Anche la spesa per il Segretario comunale va considerata nell'aggregato spesa di personale, ed il relativo costo contribuisce a determinarne l'ammontare.

Le componenti da escludere dall'ammontare della spesa di personale sono:

- spesa di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati (C.d.C., Sez. Autonomie, deliberazione n. 21/2014);
- spesa per lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero dell'interno;
- spese per il personale trasferito dalla regione o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate, nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate;
- oneri derivanti dai rinnovi contrattuali;
- spese per il personale appartenente alle categorie protette, nel limite della quota d'obbligo;
- spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni utilizzatrici;
- spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazioni al codice della strada;
- incentivi per la progettazione;
- maggiori spese autorizzate, entro il 31 maggio 2010, ai sensi dell'art. 3, c. 120, legge n. 244/2007;
- spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circolare Ministero Economia e Finanze n. 16/2012);
- altre spese escluse ai sensi della normativa vigente, da specificare con il relativo riferimento normativo;
- spesa per assunzioni di personale a tempo determinato con qualifica non dirigenziale destinato all'attuazione dei progetti previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), ex art. 31bis D.L. 52/2021.

Si rileva, altresì, che l'art. 7 del decreto ministeriale del 17 marzo 2020 attuativo dell'art. 33, comma 2, DL 34/2019 prevede che *“la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'articolo 2, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296”*.

Il superamento della “dotazione organica”

L’art. 6 del Decreto Legislativo n. 165/2001, come modificato dall’art. 4 del Decreto Legislativo n. 75/2017, ha introdotto il superamento del tradizionale concetto di “dotazione organica” che, come indicato nelle “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle Pubbliche Amministrazioni” emanate dal Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione (documento registrato presso la Corte dei Conti il 9 luglio 2018 - Reg.ne – Succ. 1477 e pubblicato in Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 173 del 27 luglio 2018), si sostanzia ora in un valore finanziario di spesa massima sostenibile previsto dalla vigente normativa (che per gli Enti Locali è rappresentato dal limite di spesa di personale media con riferimento al triennio 2011-2013 ex art. 1, commi 557 e successivi, Legge 27 dicembre 2006, n. 296).

Le attuali facoltà assunzionali basate sul principio della sostenibilità finanziaria della spesa di personale – art. 33, c.2, DL 34/2019

L’art. 33, comma 2, del Decreto-Legge 30 aprile 2019, n. 34 convertito con modificazioni dalla Legge 28 giugno 2019, n. 58, (nel seguito, anche “DL n. 34/2019”) ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turn-over (cfr. art. 3, comma 5, del Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con Legge 11 agosto 2014, n. 114) e l’introduzione di un sistema maggiormente flessibile, basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

In particolare, l’art. 33, comma 2, del Decreto-Legge 30 aprile 2019, n. 34 convertito con modificazioni dalla L. 28 giugno 2019, n. 58, prevede che *“A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell’equilibrio di bilancio asseverato dall’organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell’amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze e il Ministro dell’interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. ...”*

A seguito di intesa in Conferenza Stato-città dell’11 dicembre 2019, e tenuto conto di quanto deliberato dalla Conferenza medesima in data 30 gennaio 2020, il Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell’Economie e delle Finanze e il Ministro dell’Interno ha sottoscritto in data 17 marzo 2020 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 27 aprile 2020) il decreto ministeriale attuativo del richiamato art. 33, comma 2, del DL n. 34/2019 (nel seguito, per brevità, anche “Decreto Attuativo”), con il quale:

- è stata disposta l'entrata in vigore del citato disposto normativo, a decorrere dal 20 aprile 2020;
- sono stati specificati gli elementi che contribuiscono alla determinazione del rapporto spesa di personale/entrate correnti al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione;
- sono stati definiti i valori soglia differenziati per fascia demografica;
- sono state stabilite le percentuali massime di incremento della spesa di personale, per i Comuni che si collocano al di sotto dei valori soglia di cui al precedente punto.

Il Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e il Ministro dell'Interno hanno altresì congiuntamente elaborato e sottoscritto una Circolare (cfr. Circolare pubblicata in Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 226 del 11 settembre 2020). In particolare, nella Circolare viene evidenziato che, al fine di non penalizzare i Comuni che, prima del 20 aprile 2020, hanno legittimamente avviato procedure assunzionali, con il previgente regime, possano esser fatte salve le predette procedure purché siano state effettuate entro tale data le comunicazioni obbligatorie ex art. 34bis del D.Lgs. n. 165/2001, sulla base dei piani triennali del fabbisogno e loro eventuali aggiornamenti secondo la normativa vigente e se sono state operate le relative prenotazioni nelle scritture contabili.

Si richiamano, al proposito, anche la deliberazione n. 73/2021/PAR della Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti della Lombardia che afferma che le spese sostenute dai Comuni per gli incentivi tecnici non costituiscono spesa per il personale ai fini della determinazione della capacità assunzionale, secondo la nuova normativa dell'art. 33 c.2 del DL n. 34/2019.

3.4.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 26 gennaio del corrente anno.

L'attuale dotazione organica, comprensiva di posti occupati e vacanti, approvata dalla COSFEL con decisione 262/2024 è di 52 posti, di cui 48 a tempo pieno, il numero dei part time è pari a n. 8 per un numero totale ore part time settimanali totali di pari a 144. I presenti posti part time equivalgono a n. 4 posti a tempo pieno.

Dettaglio della dotazione organica:

- n. 9 in cat D;
- n. 38 in cat. C, dei quali 4 a part time 50%;
- n. 9 in cat. B1 dei quali n. 4 a part time al 50%;

per un costo teorico complessivo pari ad € **1.493.528,54**

Nel seguente prospetto è riepilogata la dotazione organica:

Rappresentazione rideterminazione della consistenza di personale							
Ex categorie	n. Posti	Coperti	Vacanti	Aree (CCNL 16.11.2022)	n. Posti	Coperti	Vacanti
D	9	7	2	Funzionari ed elevata Qualificazione	9	7	2
C Full Time	34	27	7	Istruttori full time	34	27	7
C Part Time	4	3	1	Istruttori part time	4	3	1
B Full Time	5	5	0	Operatori esperti full time	5	5	0
B Part Time	4	0	4	Operatori esperti part time	4	0	4
A	1	0	1	Operatori	1	0	1

TOTALE N. 42 Dipendenti

3.4.2 Programmazione strategica delle risorse umane

a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

L'art. 33, comma 2, del DL 34/2019 e il conseguente Decreto ministeriale attuativo del 17 marzo 2020, hanno introdotto, a decorrere dal 20 aprile 2020, un nuovo regime sulla determinazione della capacità assunzionale dei Comuni, basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

In particolare, secondo quanto previsto dall'art. 33, comma 2, del DL 34/2019, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i pianitriennali dei fabbisogni di personale e, fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

In attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, nella Tabella 1 del Decreto Attuativo sono individuati i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2 del medesimo decreto.

I residenti del Comune di Magenta, al 31 dicembre 2024, sono 24.958, pertanto, il nostro Ente rientra nella fascia demografica "f) comuni con popolazione compresa tra 10.000 e 59.999 abitanti" della Tabella 1, cui corrisponde un valore soglia (in termini di rapporto tra spesa dipersonale e entrate correnti, al netto del FCDE) pari al 27,00%.

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021, 2022 e 2023 per le entrate, al netto del FCDE del bilancio di previsione 2025/2027, e dell'anno 2023 per la spesa di personale:

- Il comune evidenzia un rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette pari a 15,08%;
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27,00% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31,00%;
- Il comune dispone di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2025/2027, con riferimento all'annualità 2025, di Euro 486.914,30, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di Euro 1.373.142,65;
- Come evidenziato dal prospetto di calcolo, Tabella C, alla presente sezione, la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2025, ammonta pertanto conclusivamente a Euro 486.914,30, portando a individuare la *soglia* di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2025, secondo le percentuali della richiamata Tabella 1 di cui all'art. 5 del d.m. 17/03/2020, in un importo insuperabile di Euro 2.260.890,19.

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2025 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

SPESA DI PERSONALE ANNO 2018 Euro 1.803.386,31 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 1 D.M. Euro 486.914,30 € = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 2.260.890,19 € > SPESA DI PERSONALE (secondo la definizione art.2 dm 17.03.2020) INSERITA NEL BILANCIO PREVISIONALE 2025 pari a Euro 2.185.688,65

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore

assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 *anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo come segue:*

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 3.083.770,00
spesa di personale, ai sensi del comma 557, previsione per l'anno 2025: Euro 2.309.700,58

a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del D.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 389.061,98
Spesa per lavoro flessibile (previsionale) per l'anno 2025: Euro 147.130,88

a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, con esito negativo.

a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente si trova in condizioni di riequilibrio, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

b) stima del trend delle cessazioni:

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2025: nessuna cessazione prevista
ANNO 2026: nessuna cessazione prevista
ANNO 2027: nessuna cessazione prevista

c) stima dell'evoluzione del fabbisogno

In considerazione della carenza di organico verificata, si prevede di effettuare le seguenti assunzioni:

ANNO 2025

Costo del lavoro n. 4 istruttori amministrativi categoria C	per 12 mesi, comprensivo di oneri
Stipendi	92.702,48
contributi previdenziali e assistenziali	23.917,24
irap	7.879,71
Totale costo del lavoro comprensivo di oneri	124.499,43

Costo del lavoro n. 4 Agenti PL per 9 mesi, comprensivo di oneri	
Stipendi	64.178,64
contributi previdenziali e assistenziali	16.558,09
irap	5.455,18
Totale costo del lavoro comprensivo di oneri	86.191,91

Costo del lavoro n. 2 assistenti sociali categoria D	per 12 mesi, comprensivo di oneri,
Stipendi	50.293,36
contributi previdenziali e assistenziali	12.975,69
irap	4.274,94
Totale costo del lavoro comprensivo di oneri	67.543,98

Costo del lavoro n. 2 Funzionari elevata qualificazione, istruttore direttivo amministrativo, categoria D - finanziato dal Ministero progetto Coesione PNRR	per 12 mesi, comprensivo di oneri,
Stipendi	50.293,36
contributi previdenziali e assistenziali	12.975,69
irap	4.274,94
Totale costo del lavoro comprensivo di oneri	67.543,98

Si precisa, inoltre, che il comune di Procida ha presentato domanda per l'Avviso di manifestazione d'interesse che avvia il piano straordinario di assunzioni per la politica di coesione. L'assunzione di personale rappresenta il principale intervento del Programma Nazionale Capacità per la Coesione 2021-2027 attuato sulla base di quanto previsto dal decreto-legge n. 124/2023 convertito con modificazioni dalla Legge 13 novembre 2023, n. 162, in Gazzetta Ufficiale n. 268 del 16 novembre 2023.

Sulla base degli esiti della manifestazione d'interesse, pubblicati sul sito del Dipartimento per le Politiche di Coesione e per il Sud e del PN Capacità per la Coesione 2021-2027, il Comune di Procida è risultato assegnatario di n. 2 figure "Area Funzionari" da destinare esclusivamente alla gestione della politica di coesione, con l'obiettivo di garantire un utilizzo efficiente dei fondi europei e accelerare lo sviluppo socioeconomico dei territori coinvolti.

Per assicurare stabilità all'operazione i costi saranno sostenuti fino alla fine del 2029 dal Programma Nazionale Capacità per la Coesione 2021-2027 e successivamente con risorse del Bilancio dello Stato. Si tratta pertanto di assunzioni eterofinanziate, senza costi a carico del bilancio del Comune di Procida.

ANNO 2026

nessuna assunzione

ANNO 2027

nessuna assunzione

Tabella 1 dm 17-03-2020			
FASCE DEMOGRAFICHE			
DA	A	VALORE SOGLIA	FASCIA
0	999	29,50%	a
1.000	1.999	28,60%	b
2.000	2.999	27,60%	c
3.000	4.999	27,20%	d
5.000	9.999	26,90%	e
10.000	59.999	27,00%	f
60.000	249.999	27,60%	g
250.000	1.499.999	28,80%	h
1.500.000	50.000.000	25,30%	i
Abitanti al 31.12 			
2019	10.288		
VALORE SOGLIA		27,00%	f

Tabella 3 dm 17-03-2020			
FASCE DEMOGRAFICHE			
DA	A	VALORE SOGLIA	FASCIA
0	999	33,50%	a
1.000	1.999	32,60%	b
2.000	2.999	31,60%	c
3.000	4.999	31,20%	d
5.000	9.999	30,90%	e
10.000	59.999	31,00%	f
60.000	249.999	31,60%	g
250.000	1.499.999	32,80%	h
1.500.000	50.000.000	29,30%	i
Abitanti al 31.12			
2019	10.288		
VALORE SOGLIA		31,00%	f

Tabella 4 aggiornata al rendiconto 2023

Tabella 4 aggiornata al rendiconto 2023			
<u>Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno</u>			
	ANNO	VALORE	FASCIA
Popolazione al 31 dicembre	2019	10.288	f
Spesa di personale - ultimo rendiconto di gestione approvato			
	2023	1.773.975,89 € (I)	
Spesa di personale rendiconto di gestione 2023		1.773.975,89 €	
Spesa di personale rendiconto di gestione 2018		1.803.386,31 €	
Entrate correnti - rendiconti di gestione dell'ultimo triennio			
	2021	11.810.655,19 €	
	2022	15.511.071,80 €	
	2023	12.430.629,42 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		13.250.785,47 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2024	1.485.863,40 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		11.764.922,07 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette	(a)		15,08%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(b1)		27,00%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(b2)		31,00%
Incremento TEORICO massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato (SE (a) < o = (b1))	(c)	1.373.142,65 €	
Tetto massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato (SE (a) > (b1))	(c)		
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM	2025		22,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024)	(d)	396.744,99 €	
Incremento annuo della spesa di personale anno 2025 entro il valore limite restituito dalla Tabella 1 (art. 4)		486.914,30 €	
Incremento EFFETTIVO della spesa per assunzioni a tempo indeterminato	(e)	486.914,30 €	
Tetto massimo EFFETTIVO di spesa di personale per l'anno (art. 5, c. 1)	(f)	2.290.300,61 €	
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. tabella di dettaglio)	(g)	0,00 €	
Incremento EFFETTIVO della spesa di personale + Resti assunzionali	(e+g)	486.914,30 €	
Verifica del limite di incremento di spesa rispetto al valore corrispondente della Tabella 1	(h)	486.914,30 €	
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2025	2.260.890,19 € (i)	

c) certificazioni del Revisore dei conti:

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 2 in data 31 gennaio 2025.

SEZIONE 3.5 – FORMAZIONE

PREMESSE E RIFERIMENTI NORMATIVI

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni, indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione;
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

È obiettivo dell'amministrazione aggiornare le capacità e le competenze esistenti, adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo del Comune nonché l'attuazione dei progetti strategici.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “*migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti*”;

- il Capo V “Formazione del personale” del CCNL del personale degli Enti locali del 16.11.2022 con particolare riferimento agli articoli 54 e 55 che stabiliscono i principi generali e le finalità della formazione nonché i destinatari e i processi della formazione nonché all’articolo 56 che definisce le modalità per la pianificazione strategica di conoscenze e saperi;
- la legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l’obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall’ANAC, due livelli differenziati di formazione:
 - a) **livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l’aggiornamento delle competenze e le tematiche dell’etica e della legalità;
 - b) **livello specifico**, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell’amministrazione. Il contenuto dell’articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: *“Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”*;
- il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all’articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell’organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- il Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all’art. 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici” prevede che:
 1. Le pubbliche amministrazioni, nell’ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all’uso delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all’accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell’articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.
 - 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- Il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro” il quale dispone all’art. 37 che: “Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, con particolare riferimento a:
 - a) *concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;*
 - b) *rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell’azienda e che i “dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un’adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del*

lavoro.

- La Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 23 marzo 2023 “Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”;
- La Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione “Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale” del 28 novembre 2023;
- La Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti” del 14 gennaio 2025.

PRINCIPI DELLA FORMAZIONE

La formazione del personale dipendente del Comune di Procida, anche in relazione al citato CCNL 2019-2021, si ispira ai seguenti principi:

- **valorizzazione del patrimonio professionale del personale:** il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini, con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali;
- **uguaglianza e imparzialità:** la formazione è garantita a tutti i dipendenti garantendo comunque pari opportunità di partecipazione, in relazione alle esigenze formative riscontrate, all’utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché per il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- **continuità:** la formazione è erogata in maniera continuativa;
- **partecipazione:** il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti, inoltre le attività di formazione si concludono con l’accertamento dell’avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite, da parte dei soggetti che l’hanno attuata, in collegamento con le progressioni economiche. La programmazione della formazione definisce anche metodologie innovative quali formazione a distanza, formazione sul posto di lavoro, formazione mista (sia in aula che sul posto di lavoro), comunità di apprendimento, comunità di pratica, nonché specifiche iniziative formative per il personale in lavoro agile o da remoto;
- **efficacia:** la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento, validità dell’offerta e impatto sul lavoro;
- **efficienza:** la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- **economicità:** le attività formative potranno essere programmate anche in collaborazione con altri enti o amministrazioni finalizzate a realizzare percorsi di formazione comuni ed integrati, nonché potrà essere individuato, all’interno dell’organico, personale qualificato da impiegare, durante l’orario di lavoro, come docente per i percorsi formativi di aggiornamento rivolti a tutto al personale.

SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- **il Segretario Generale**, quale soggetto preposto alla pianificazione delle attività formative;
- **i Responsabili di Sezione**, che sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione

- trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza;
- **i dipendenti**, quali destinatari della formazione.

PIANO FORMATIVO PER IL TRIENNIO 2025-2027

Le Direttive citate pongono al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, competenze e capacità del personale, quali strumenti per la produzione di valore pubblico per tre insiemi di soggetti:

- le persone che lavorano nelle amministrazioni quali beneficiari diretti delle iniziative formative, innanzi tutto;
- le amministrazioni stesse;
- i cittadini e le imprese quali destinatari dei servizi erogati dalle amministrazioni.

In particolare, le amministrazioni pubbliche assegnano a tutto il personale di livello dirigenziale obiettivi che impegnino il Dirigente stesso a promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per sé stesso e per il personale assegnato.

Tali obiettivi devono prevedere:

- la partecipazione del Dirigente ad iniziative di formazione volte a rafforzare le competenze trasversali o soft skills, quelle relative alla valutazione della performance, alla gestione dei progetti e dei finanziamenti e più in generale le competenze abilitanti processi di transizione digitale, ecologica e amministrativa in linea con le finalità del PNRR. Le attività formative finalizzate all'aggiornamento e/o al miglioramento della conoscenza e delle competenze **prevedono un impegno non inferiore a 40 ore annue**, a partire dall'anno 2025;
- la definizione, anche a seguito di confronto informale con il personale assegnato, di piani formativi individuali su tematiche di rilievo per lo sviluppo individuale e professionale **per un impegno complessivo non inferiore alle 40 ore annue**. I piani formativi individuali devono essere definiti dal Dirigente in coerenza con gli esiti dell'annuale valutazione individuale della performance, con specifico riferimento alla parte relativa ai comportamenti;
- le ore di formazione di Dirigenti e dei dipendenti (24 ore per ciascun dirigente e 24 ore annuo per ciascun dipendente), devono essere incrementati annualmente nella misura del 20%. **La Direttiva ministeriale del 14 gennaio 2025 innalza a 40 il numero di ore di formazione annue**.

Sempre per quanto attiene alla dirigenza, la partecipazione a comunità di pratica tematiche e trasversali alle amministrazioni, la partecipazione a percorsi formativi tesi a sviluppare le competenze trasversali definite nel Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 28 ottobre 2002 con un particolare focus sul problem solving, sulla gestione dei processi, sullo sviluppo dei collaboratori, sulla decisione responsabile, sulla gestione delle relazioni interne ed esterne, sulla tenuta emotiva.

Come anche indicato nel Piano delle Azioni Positive 2025-2027, nonché negli obiettivi di performance individuale di ciascun Dirigente gli obiettivi principali del presente Piano sono:

- soddisfare i fabbisogni formativi e di aggiornamento dei singoli dipendenti;
- sostenere l'introduzione di innovazioni e di miglioramenti all'interno dell'Amministrazione;
- utilizzare efficacemente le tecnologie e gli strumenti ICT rispondenti alle mutate modalità di erogazione dei servizi;
- accrescere il livello generale di accountability ovvero il senso di responsabilità e di fiducia;
- sviluppare, in linea con il ruolo organizzativo ricoperto: le competenze strategiche; le competenze trasversali, comuni a tutto il personale; le competenze tecnico-specialistiche; le competenze legate

alla promozione del benessere organizzativo nell'Ente.

L'obiettivo generale, in linea con le ultime direttive ministeriali, è quello di incrementare le opportunità formative a disposizione dei dipendenti e dei Dirigenti e promuoverne la fruizione consapevole e motivata, in una prospettiva di innovazione e di progressivo efficientamento delle attività della pubblica amministrazione. I temi scelti sono volti a rafforzare le competenze del personale nelle sfide poste dal PNRR e dalla costante evoluzione digitale dei processi. Le modalità richiamano la necessità di costruire in primo luogo all'interno dell'Ente quel senso di comunità necessario per essere al servizio dei cittadini.

Le tipologie di formazione sulle quali si concentreranno le risorse sono:

- favorire l'acquisizione di **digital skills** al fine di consentire di utilizzare con consapevolezza e criticità la tecnologia digitale mediante il monitoraggio dell'offerta formativa sulla piattaforma Syllabus;
- **formazione trasversale** (a diversi Settori dell'Ente e/o a diversi profili all'interno dell'Ente);
- **formazione tecnico-specialistica** (a partecipazione di singoli dipendenti o dirigenti oppure di diversi profili nell'ambito di un medesimo Settore);
- *formazione obbligatoria*;
- **formazione** e affiancamento del personale neo-assunto (azioni di **onboarding** volte al corretto inserimento delle risorse attraverso azioni di orientamento e formazione.

In particolare, rispetto alle esigenze evidenziate dai dipendenti, l'Ente intende favorire soluzioni organizzative che consentano ai dipendenti di fruire di corsi e webinar in presenza in spazi/uffici dedicati ovvero eventualmente dal domicilio (giornate di formazione) mediante l'utilizzo di appositi istituti contrattuali, così come disposto anche dalla Direttiva infra citata del 14.01.2025 *«È necessario, dunque, che ciascuna amministrazione assicuri la corretta rilevanza alla formazione quale strumento principale per lo sviluppo e la valorizzazione delle persone, realizzando le condizioni per favorire la partecipazione delle persone alle attività formative, sviluppare le competenze e trasformarle in patrimoni dell'intera organizzazione (learning organization), anche attraverso la costruzione di sistemi di gestione delle conoscenze».*

[Fonte: Direttiva Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14.01.2025](#)

TAVOLA 1 – Ruoli e profili di responsabilità in materia di programmazione, organizzazione, erogazione e fruizione della formazione

SOGGETTI	RUOLO, ATTIVITÀ E PROFILI DI RESPONSABILITÀ
Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, c. 2, del d.lgs. n. 165/2001	<ul style="list-style-type: none"> • Definiscono, nel PIAO (ove previsto, ovvero in altro documento di programmazione), politiche e programmi formativi per l'attuazione dei principi e degli obiettivi del PNRR in materia di formazione, delle norme e degli atti di indirizzo emanati dal Ministro per la pubblica amministrazione, in coerenza con la propria missione istituzionale e con i propri fabbisogni, riportando per ciascuno degli interventi formativi previsti le informazioni minime di cui al successivo par. 6 • Sono collettivamente responsabili del conseguimento dei target PNRR in materia di formazione • Assegnano a ciascun dirigente, quale obiettivo annuale di <i>performance</i>, la formazione per 40 ore/anno, a partire dal 2025, prioritariamente sui temi della <i>leadership</i> e delle <i>soft skills</i> • Promuovono la formazione dei propri dipendenti (obiettivo di 40 ore/anno, a partire dal 2025) • Si registrano sulla Piattaforma Syllabus e abilitano tutti i dipendenti alla fruizione corsi • Attivano ulteriori interventi formativi a valere sulle proprie risorse e/o sui finanziamenti del PNRR, ricorrendo a soggetti istituzionali o ad operatori di mercato • Monitorano e rendicontano l'attuazione dei programmi formativi e ne valutano risultati e impatti in termini di crescita delle persone, <i>performance</i> individuale e organizzativa e valore pubblico

Dipartimento della funzione pubblica	<ul style="list-style-type: none"> • Mette a disposizione di tutti i dipendenti percorsi formativi per lo sviluppo delle competenze sulle cinque aree strategiche di sviluppo del capitale umano (<i>leadership</i>, competenze manageriali e <i>soft skills</i> di dirigenti e dipendenti; transizione amministrativa; transizione digitale; transizione ecologica; valori e principi delle amministrazioni pubbliche) • Finanzia programmi formativi delle amministrazioni, non sovrapponibili all'offerta Syllabus • Supporta l'accesso dei dipendenti pubblici a percorsi formativi universitari (PA 110 e lode)
Responsabili della gestione delle risorse umane (e della formazione)	<ul style="list-style-type: none"> • Concorrono alla definizione dei programmi formativi della propria amministrazione • Promuovono e attuano interventi formativi in modo da conseguire gli obiettivi programmati nel PIAO o in altro documento di programmazione (responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n.165 del 2001) • Abilitano il personale, direttamente o tramite un proprio delegato, ai percorsi formativi disponibili sulla piattaforma Syllabus e ne promuovono e monitorano la fruizione nei tempi programmati e, in ogni caso, in coerenza con le esigenze funzionali all'attuazione del PNRR • Sono responsabili del conseguimento degli obiettivi formativi generali e specifici dell'amministrazione e ne rendicontano i risultati
Dirigenti pubblici	<ul style="list-style-type: none"> • Conseguono l'obiettivo di <i>performance</i> individuale in materia di formazione. Il mancato conseguimento incide sulla corresponsione del trattamento accessorio collegato ai risultati • Assegnano ai propri dipendenti, a partire dalla definizione di piani formativi individuali, obiettivi di <i>performance</i> in materia di formazione (40 ore/anno, a partire dal 2025) sui temi della formazione obbligatoria, <i>soft skills</i> e competenze necessarie per l'attuazione del PNRR • Operano per rendere pienamente compatibile la formazione del personale con l'attività lavorativa • Promuovono e monitorano la fruizione dei percorsi formativi nei tempi programmati

Dipendenti pubblici	<ul style="list-style-type: none"> • Esercitano il proprio diritto/dovere alla formazione, dimostrando un atteggiamento positivo e proattivo rispetto allo sviluppo delle competenze e all'auto-apprendimento • Esprimono al dirigente di riferimento il proprio fabbisogno formativo e concordano piani formativi individuali • Conseguono l'obiettivo di <i>performance</i> individuale in materia di formazione, partecipano alle attività formative assegnate con impegno e diligenza, completandole entro i termini previsti e conseguendo risultati positivi in termini di competenza e livello di padronanza (superamento del test postformazione, ove previsto). Il mancato conseguimento incide sulla corresponsione del trattamento accessorio collegato ai risultati
Organismi indipendenti di valutazione /nuclei di valutazione	<ul style="list-style-type: none"> • Accertano il raggiungimento degli obiettivi delle politiche e dei programmi formativi delle amministrazioni e, in particolare, il conseguimento degli obiettivi formativi di dirigenti e dipendenti inseriti nei rispettivi piani della <i>performance</i>

INDICATORE	TARGET 2025	TARGET 2026	TARGET 2027
personale coinvolto nella formazione	tutto il personale al 31/12/2025	tutto il personale al 31/12/2026	tutto il personale al 31/12/2027
n. ore di formazione sia per il personale dipendente che per i Dirigenti	40	40	40

Ambiti formativi

La partecipazione ai corsi del Piano formativo tiene conto del profilo professionale ricoperto da ciascun dipendente e della pertinenza con le funzioni svolte, in modo che la formazione sia uno strumento mirato allo sviluppo delle conoscenze e competenze effettivamente previste dalla specifica posizione lavorativa.

■ *Transizione digitale e acquisizione digital skills*

Sviluppo di competenze informatiche di base (laddove necessario) e specialistiche al fine di ridurre il digital gap nonché per un utilizzo consapevole ed efficace delle tecnologie digitali. Favorire **l'acquisizione di digital skills** al fine di consentire di utilizzare con consapevolezza e criticità la tecnologia digitale mediante il monitoraggio dell'offerta formativa sulla piattaforma Syllabus con particolare riferimento a:

- competenze digitali (di base e avanzate)
- Cyber Security
- intelligenza artificiale

■ *Formazione trasversale*

Per formazione trasversale si intende la formazione proposta, pianificata e gestita dal Settore Istituzionale, Servizio Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane, indirizzata a uno o più Settori dell'Ente e mirata allo sviluppo delle competenze trasversali in diverse aree tematiche.

Tale formazione è indirizzata anche alle azioni formative di onboarding:

- Transizione amministrativa: sviluppo di competenze contabili e giuridico-amministrative:
 - codice appalti (RUP, Direttore esecuzione, affidamenti, procedure di gara, ecc.)
 - procedimenti amministrativi
 - contabilità (gestione bilancio, impegni di spesa, liquidazioni, variazioni e gestione capitoli, ecc.)
 - ordinamento degli enti locali
 - gestione documentale
- Competenze base e processi interni
 - servizi online e digitalizzazione dei processi
 - redazione atti
 - comunicazione al cittadino
 - protocollo
 - nozioni legate alla promozione del benessere organizzativo nell'Ente
- Soft skills
 - flessibilità, autonomia, problem solving
 - propensione all'innovazione e al cambiamento
 - lavoro di gruppo
 - lavoro per obiettivi, metodologie condivise per la valutazione della performance
- Competenze trasversali
 - capire il contesto pubblico
 - interagire nel contesto pubblico
 - realizzare il valore pubblico
 - gestire le risorse pubbliche
 - competenze manageriali
- Transizione ecologica: sviluppo di competenze per lo sviluppo sostenibile e la transizione ecologica.

■ *Formazione tecnico-specialistica*

A titolo esemplificativo e non esaustivo si riportano alcune tematiche che saranno oggetto di formazione:

- fascicolazione e archiviazione digitale (anche in relazione al nuovo Manuale di gestione documentale e al nuovo piano di fascicolazione che sarà avviato nel 2025)
- gestione giuridica del personale
- normativa in materia urbanistica
- normativa in materia ambientale
- gestione di progetti
- formazione in materia tributaria
- formazione sulle attività cimiteriali

- demografici e stato civile
- novità in materia di gestione del bilancio
- area contratti pubblici
- suap e polizia locale

■ *Formazione obbligatoria*

- sicurezza sul lavoro (D. Lgs. 81/2008)
- anticorruzione e trasparenza (L. 190/2012)
- privacy, accesso agli atti e trattamento dei dati – GDPR 679/2016
- codice etico e codice di comportamento
- antiriciclaggio (con particolare riferimento a Gestore, Referenti e Operatori segnalazioni UIF)

MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

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

1. Formazione “in house” / in aula
2. Formazione attraverso webinar
3. Formazione attraverso canali video e in streaming

Nei casi in cui si rendessero necessari aggiornamenti mirati e specialistici riguardanti un numero ridotto di dipendenti si potrà ricorrere all’offerta “a catalogo” e alla formazione a distanza anche in modalità webinar. L’individuazione dei soggetti esterni cui affidare l’intervento formativo avverrà utilizzando strumenti idonei a selezionare i soggetti più capaci in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi.

In casi specifici ci si avvarrà, laddove possibile, delle competenze interne all’Amministrazione o di altri Enti pubblici.

Le amministrazioni curano, per ciascun dipendente, la raccolta di informazioni sulla partecipazione alle iniziative formative attivate, concluse con accertamento finale delle competenze acquisite, inserendo le risultanze di detti processi nel fascicolo personale.

La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni Dirigente dovrà sollecitare e facilitare.

MONITORAGGIO E VERIFICA DELL’EFFICACIA DELLA FORMAZIONE

Il Segretario Generale provvederà alla rendicontazione delle attività formative, delle giornate e delle ore di effettiva partecipazione e alla raccolta degli attestati di partecipazione che saranno archiviati nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

Al fine di verificare l’efficacia della formazione saranno svolti test/questionari rispetto al raggiungimento degli obiettivi formativi.

FEEDBACK

Affinché l’azione formativa sia efficace sarà dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi.

Pertanto, al termine di ciascun corso, al partecipante potrà essere chiesto di compilare un questionario, contenente indicazioni e informazioni quali, in via esemplificativa:

- gli aspetti dell'attività di ufficio rispetto ai quali potrà trovare applicazione quanto appreso attraverso il corso;
- il grado di utilità riscontrato;
- il giudizio sull'organizzazione del corso e sul formatore.

Ciascun dipendente dovrà inoltre, al fine di esercitare il proprio diritto/divere alla formazione:

- esprimere al Dirigente di riferimento il proprio fabbisogno formativo, concordando eventuali piani formativi individuali e personalizzati;
- partecipare alle attività formative assegnate con impegno e diligenza completandole entro i termini previsti e rendicontando il conseguimento degli obiettivi ai fini della valutazione della performance individuale in materia di formazione.

SEZIONE 3.6 - PNRR – PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA BANDI E PROGETTI DEL COMUNE DI PROCIDA



Il PNRR rappresenta per il Comune di Procida, da un lato, un'opportunità in termini di dotazione finanziaria per la realizzazione di importanti opere pubbliche ed investimenti a miglioramento dei servizi per i cittadini, dall'altro, una sfida in quanto l'utilizzo di tali risorse economiche è vincolato a tempistiche ed al rispetto di regole stringenti.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), approvato il 22 giugno 2021 dalla Commissione Europea, è innanzitutto un piano di riforma, orientato a migliorare l'efficienza e la competitività del Paese. Tali riforme puntano a rimuovere vincoli e rallentamenti che hanno fino ad ora ridotto la produttività e gli investimenti. Questo sistema di riforme affianca le Sei Missioni del Piano, a loro volta suddivise in 16 Componenti. L'ampio numero di riforme presenti nel Piano permette di affrontare tutti i principali fattori che impediscono la crescita: quelle nel settore dell'istruzione e della ricerca hanno il potenziale per sostenere lo sviluppo del capitale umano; le riforme in settori quali quello dei trasporti porteranno ad un aumento dell'efficienza; infine, le riforme sul funzionamento della pubblica amministrazione e del sistema giudiziario produrranno cambiamenti strutturali in grado di migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa e, in definitiva, di creare un ambiente favorevole all'economia.

Tutti gli investimenti e le riforme rispettano il principio del "non arrecare danno significativo all'ambiente" e circa il 37% delle risorse del piano è destinato ad interventi in grado di garantire la transizione ecologica. Inoltre, una quota consistente delle misure contribuirà alla trasformazione digitale dell'Italia (circa un quarto delle risorse del piano).

Le sei Missioni del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza sono le seguenti:



Le Risorse del Piano Nazionale di Ripresa e resilienza

Le quote del Next Generation EU sono state ripartite non solo in base a criteri proporzionali come la numerosità della popolazione dei vari Paesi, ma anche in base a elementi perequativi come la perdita di Pil dovuta alla crisi economica, con l'intento di offrire alle economie maggiormente "provate" dalla pandemia uno strumento per una ripartenza effettiva.

Per quanto riguarda l'Italia, questo strumento garantirà risorse per 191,5 miliardi di euro, da impiegare nel periodo 2021-2026, delle quali 68,9 miliardi saranno sovvenzioni a fondo perduto e 122,6 miliardi saranno finanziamenti in forma di prestiti a tassi agevolati.

Inoltre, con il Decreto Legge 6 maggio 2021, n. 59, è stato approvato il Piano nazionale per gli investimenti complementari, "finalizzato ad integrare con risorse nazionali gli interventi del Piano nazionale di ripresa e resilienza per complessivi 30.622,46 milioni di euro per gli anni dal 2021 al 2026".

In questo modo, le risorse complessive per investimenti legate al PNRR ammontano a un totale di circa 222,1 miliardi di euro.

Bandi e finanziamenti

Si riportano i progetti:

- Missione 1 – 1.2 Abilitazione al cloud per le PA Locali
- Missione 1 – 1.4.1 Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici
- Missione 1 – 1.4.3 Adozione pagoPA
- Missione 1 – 1.4.3 Adozione app IO
- Missione 1 – 1.4.4 Utilizzo SPID e CIE
- Missione 1 - 1.4.5 Piattaforma Notifiche Digitali (PND)
- Missione 1 – 1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND)

Amministrazione	Priorità	Codice Mis	Codice Unico Pr	Descr. Titolo Progetto
MINISTERO DELL'INTERNO	Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore	M5C2I2.2.C	C99D22000080006	RIGENERAZIONE CULTURALE DELL'EX OPEDALETTO E DI S.MARGHERITA NUOVA
MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO	Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università	M4C1I1.3	C99I22000030006	LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE PALESTRA DELLA SCUOLA CAPOLUOGO
MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO	Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università	M4C1I3.3	C99J22001230006	MIGLIORAMENTO ENERGETICO E ADEG. IMPIANTISTICO PLESSOCHIAIOLELLA
MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO	Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università	M4C1I1.1	C98H24000240006	LAVORI DI POTENZIAMENTO DEL FLESSO SCOLA
MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO	Piano di estensione del tempo pieno e mense - Nuovo piano mense scolastiche	M4-C1-1.2	C97G24000280006	"RIQUALIFICAZIONE LOCALI ADIBITI ALLA MENSA DELLA SCUOLA MEDIA"

Link per la consultazione dell'attuazione delle Misure PNRR e relativi aggiornamenti:
<https://www.comune.procida.na.it>

SEZIONE 3.7 - PNRR – Piano Triennale per l'Informatica

Comune di Procida DEL COMUNE DI PROCIDA

PARTE I - IL PIANO TRIENNALE

Introduzione

Il Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione (di seguito Piano triennale) è uno strumento fondamentale per promuovere la trasformazione digitale del Paese attraverso quella della Pubblica Amministrazione italiana.

In un contesto socioeconomico in continua evoluzione, l'informatica e le nuove tecnologie emergenti rivestono oggi un ruolo fondamentale e necessitano di un Piano e di una programmazione di ampio respiro in ambito pubblico, che tenga conto delle molteplici variabili sul tema e dei cambiamenti in atto.

L'evoluzione delle soluzioni tecnologiche rese disponibili e l'adeguamento delle norme rivolte all'ambito della digitalizzazione, nonché gli interventi finanziari europei e nazionali sul tema, stanno accompagnando e rafforzando notevolmente la strada della trasformazione digitale già in corso. Fin dalla sua prima edizione (2017-2019) il Piano triennale ha rappresentato il documento di supporto e di orientamento per le pubbliche amministrazioni italiane nella pianificazione delle attività sul percorso di innovazione tecnologica e nelle edizioni successive ha costituito il riferimento per declinare le strategie che si sono susseguite nel tracciato operativo composto da obiettivi e attività.

L'edizione 2021-2023 prefigurava un quadro di sintesi degli investimenti nel digitale nell'ambito della

Strategia Italia Digitale 2026, in quel momento appena pubblicata; l'aggiornamento 2022-2024 del Piano è stato caratterizzato dalla presenza sempre più pervasiva del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), che ha rappresentato e rappresenta una straordinaria opportunità di accelerazione della fase di esecuzione della trasformazione digitale della PA.

Le problematiche dell'amministrazione pubblica possono trovare nuove soluzioni grazie alla trasformazione digitale, se questa viene vista come "riforma" dell'azione amministrativa e quindi come un nuovo tipo di "capacità istituzionale" che ogni ente pubblico deve strutturare nel proprio funzionamento interno ("riorganizzazione strutturale e gestionale" ex art.15 CAD) ed esterno (facendo sistema con gli altri enti pubblici e anche con le imprese, i professionisti, le università/centri di ricerca, il terzo settore, ecc.).

Il Piano triennale presenta alcuni cambiamenti nella sua struttura, rispetto alle edizioni precedenti; inoltre, alcuni contenuti sono stati approfonditi per sostenere in modo efficace le pubbliche amministrazioni nel processo di implementazione e gestione dei servizi digitali. L'introduzione delle tecnologie non porta a cambiamenti se non si ripensa l'organizzazione dei procedimenti e l'attività amministrativa, con una revisione dei processi delle amministrazioni secondo il principio *once only*.

Il nuovo Piano triennale si inserisce in un contesto di riferimento più ampio definito dal programma strategico "Decennio Digitale 2030", istituito dalla Decisione (UE) 2022/2481 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 14 dicembre 2022, i cui obiettivi sono articolati in quattro dimensioni: competenze digitali, servizi pubblici digitali, digitalizzazione delle imprese e infrastrutture digitali sicure e sostenibili. La strategia alla base del Piano triennale 2024-26 nasce quindi dalla necessità di ripensare alla programmazione della digitalizzazione delle pubbliche amministrazioni basata su nuove leve strategiche, tenendo conto di tutti gli attori coinvolti nella trasformazione digitale del Paese, e degli obiettivi fissati per il 2030 dal percorso tracciato dalla Commissione europea per il Decennio Digitale.

Gli investimenti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e del Piano nazionale per gli investimenti complementari, oltre a quelli previsti dalla Programmazione Europea 2021-2027, rappresentano l'occasione per vincere queste sfide.

Il Piano triennale presenta alcuni cambiamenti nella sua struttura, rispetto alle edizioni precedenti; inoltre, alcuni contenuti sono stati approfonditi per sostenere in modo efficace le pubbliche amministrazioni nel processo di implementazione e gestione dei servizi digitali. L'introduzione delle tecnologie non porta a cambiamenti se non si ripensa l'organizzazione dei procedimenti e l'attività amministrativa, con una revisione dei processi delle amministrazioni secondo il principio *once only*.

Il nuovo Piano triennale si inserisce in un contesto di riferimento più ampio definito dal programma strategico "Decennio Digitale 2030", istituito dalla Decisione (UE) 2022/2481 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 14 dicembre 2022, i cui obiettivi sono articolati in quattro dimensioni: competenze digitali, servizi pubblici digitali, digitalizzazione delle imprese e infrastrutture digitali sicure e sostenibili.

La strategia alla base del Piano triennale nasce quindi dalla necessità di ripensare alla programmazione della digitalizzazione delle pubbliche amministrazioni basata su nuove leve strategiche, tenendo conto di tutti gli attori coinvolti nella trasformazione digitale del Paese, e degli obiettivi fissati per il 2030 dal percorso tracciato dalla Commissione europea per il Decennio Digitale.

Gli investimenti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e del Piano nazionale per gli investimenti complementari, oltre a quelli previsti dalla Programmazione Europea 2021-2027, rappresentano l'occasione per vincere queste sfide.

Il presente Piano Triennale per l'Informatica è stato sviluppato per rispondere alle esigenze specifiche del Comune di Procida, al fine di migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'amministrazione pubblica locale attraverso l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione.

Ruolo del Responsabile per la Transizione al Digitale con Delibera di Giunta Comunale n. 8 del 21/01/2022, il Responsabile per la Transizione Digitale (RTD) del Comune di Procida è stata identificata:

Il Responsabile per la transizione al digitale (RTD) è una figura prevista dal Codice dell'Amministrazione Digitale (decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82) all'interno dell'amministrazione con il ruolo di guidare la PA nella quale opera a rispondere ai cambiamenti richiesti dalla digitalizzazione. Così come esplicitato dalla circolare nr. 3 del 1° ottobre 2018 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, Il ruolo del Responsabile della Transizione al Digitale prevede il raccordo e la consultazione delle altre figure coinvolte nel processo di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione.

Il modello strategico del Piano triennale classifica le sfide organizzative e tecnologiche che le amministrazioni devono affrontare in tre macroaree:

- processi
- applicazioni
- tecnologie

Tale modello ha l'obiettivo di indirizzare le sfide legate sia al funzionamento del sistema informativo di un singolo organismo pubblico, sia al funzionamento del sistema informativo pubblico complessivo dell'intero Paese, nell'ottica del principio cloud-first e di una architettura policentrica e federata.



Le attività descritte dal presente Piano sono concepite nel rispetto dei principi delineati dal P.N.R.R. e dall'aggiornamento al Piano Triennale 2022-2024 e rispondono alle linee strategiche generali con particolare riguardo ai seguenti punti:

- digital & mobile first (digitale e mobile come prima opzione): le Pubbliche Amministrazioni devono realizzare servizi primariamente digitali;
- digital identity only (accesso esclusivo mediante identità digitale): le Pubbliche Amministrazioni devono adottare in via esclusiva sistemi di identità digitale definiti dalla normativa;
- cloud first (cloud come prima opzione): le pubbliche amministrazioni, in fase di definizione di un nuovo progetto e di sviluppo di nuovi servizi, adottano primariamente il paradigma cloud, tenendo conto della necessità di prevenire il rischio di lock-in;
- servizi inclusivi e accessibili: le pubbliche amministrazioni devono progettare servizi pubblici digitali che siano inclusivi e che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori;
- sicurezza e privacy by design: i servizi digitali devono essere progettati ed erogati in modo sicuro e

garantire la protezione dei dati personali;

- once only: le pubbliche amministrazioni devono evitare di chiedere ai cittadini e alle imprese informazioni già fornite.

Il presente Piano Triennale per l'Informatica per il Comune di Procida si propone di promuovere la modernizzazione, l'efficienza e la trasparenza dell'amministrazione pubblica locale attraverso l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione. L'adozione di soluzioni digitali consentirà al comune di offrire servizi più accessibili e convenienti per i cittadini, migliorando complessivamente la qualità della vita all'interno della comunità. Gli obiettivi strategici da raggiungere con il Piano comprendono:

1. Modernizzazione dell'amministrazione pubblica: Promuovere l'adozione di strumenti digitali per semplificare e automatizzare i processi amministrativi, migliorando l'accessibilità e la qualità dei servizi offerti ai cittadini.
2. Digitalizzazione dei servizi: Offrire servizi pubblici online, consentendo ai cittadini di interagire con l'amministrazione comunale in modo rapido e conveniente, riducendo la necessità di spostamenti fisici e di conseguenza generando "valore pubblico"
3. Sicurezza dei dati: Garantire la protezione dei dati sensibili dei cittadini e dell'amministrazione comunale attraverso l'implementazione di misure di sicurezza informatica adeguate.
4. Partecipazione e trasparenza: Favorire la partecipazione dei cittadini alla vita amministrativa, fornendo strumenti per la consultazione e la condivisione di informazioni sui progetti e le decisioni del comune.
5. Sviluppo dell'innovazione: Promuovere la cultura dell'innovazione all'interno dell'amministrazione comunale, incoraggiando la sperimentazione di nuove tecnologie e soluzioni digitali per migliorare i servizi offerti.

Le misure della PADIGITALE26 sono:

MISURE	SERVIZI RICHIESTI
"Avviso Misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati"	Erogazione API 1 Erogazione API 2
Avviso Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici"	RICHIEDERE L'ACCESSO AGLI ATTI RICHIEDERE PERMESSO DI OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO PAGARE TRIBUTI IMU PAGARE CANONE COSAP SITO INTERNET (PACCHETTO CITTADINO INFORMATO)
Avviso Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA"	PAGO PA
"Avviso Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE"	INTEGRAZIONE SPID INTEGRAZIONE CIE
Avviso Misura 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali" Comuni	Notifiche Violazioni al Codice della Strada Notifiche Riscossione Tributi (con pagamento) Integrazione con la piattaforma notifiche digitali

“Avviso Investimento 1.2
“Abilitazione al Cloud per le PA Locali ”

MANIFESTAZIONI
BIBLIOTECA
SPORT
SOCIALE - SOSTEGNO ECONOMICO
SOCIALE – AGEVOLAZIONI TRIBUTARIE
AMBIENTE
OPERE PUBBLICHE
PRATICHE SUE
TOPONOMASTICA
PARCHEGGI
NOTIFICHE
AUTORIZZAZIONI
CONTENZIOSO
MULTE E VERBALI

Esse sono state affidate in convenzione Consip al Polo Strategico Nazionale

PARTE II – LE COMPONENTI TECNOLOGICHE

AGID ha introdotto come punti cardine dell’azione della pubblica amministrazione i seguenti obiettivi:

1. Servizi

- a) OB.1.1 Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali
- b) OB.1.2 Migliorare l’esperienza d’uso e l’accessibilità dei servizi
- c) OB.1.3 Piena applicazione del Regolamento Europeo EU 2018/1724 (Single Digital Gateway)
- d) OB.1.4 - Adeguamento dei servizi di recapito certificato qualificato a norma del regolamento eIDAS

2. Dati

- a) OB.2.1 Favorire la condivisione e il riutilizzo dei dati tra le PA e il riutilizzo da parte di cittadini e imprese
- b) OB.2.2 Aumentare la qualità dei dati e dei metadati
- c) OB.2.3 Aumentare la consapevolezza sulle politiche di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico e su una moderna economia dei dati

3. Piattaforme

- a) OB.3.1 Favorire l’evoluzione delle piattaforme esistenti per migliorare i servizi offerti a cittadini e imprese semplificando l’azione amministrativa
- b) OB.3.2 Aumentare il grado di adozione delle piattaforme abilitanti esistenti da parte delle pubbliche amministrazioni
- c) OB.3.3 Incrementare e razionalizzare il numero di piattaforme per le Amministrazioni al fine di semplificare i servizi ai cittadini

4. Infrastrutture

- a) OB.4.1 Migliorare la qualità e la sicurezza dei servizi digitali erogati dalle amministrazioni locali mi- grandone gli applicativi on-permise (data center Gruppo B) verso infrastrutture e servizi cloud qualificati
- b) OB.4.3 Migliorare la fruizione dei servizi digitali per cittadini ed imprese tramite il potenziamentodella connettività per le PA

5. Interoperabilità

- a) OB.5.1 Favorire l'applicazione della Linea guida sul Modello di Interoperabilità da parte degli erogatori di API
- b) OB.5.2 Adottare API conformi al Modello di interoperabilità
- c) OB.5.3 Modelli e regole per l'erogazione integrata di servizi interoperabili

6. Sicurezza

- a) OB.6.1 Aumentare la consapevolezza del rischio cyber (Cyber Security Awareness) nelle PA
- b) OB.6.2 Aumentare il livello di sicurezza informatica dei portali istituzionali della Pubblica amministrazione

7. Innovazione

- a) OB.7.1 Rafforzare le leve per l'innovazione delle PA e dei territori
- b) OB.7.2 - Rafforzare le competenze digitali per la PA e per il Paese e favorire l'inclusione digitale

8. Governance

- c) OB.8.1 - Migliorare i processi di trasformazione digitale della PA

Il piano Triennale del comune di Procida è coerente con gli obiettivi e le linee guida stabilite nel Piano Triennale per l'Informatica 2022-2024 dell'AgID, adattandogli alle dimensioni e alle risorse del nostro comune. L'attuale versione del presente Piano tiene conto delle attività svolte anche nel corso del 2022 (base line di riferimento al 31 dicembre 2022) e stabilisce le priorità operative sulla base dell'attuabilità degli obiettivi.

I tempi di attuazione degli interventi di seguito delineati, secondo diverse gradualità e urgenze e nel rispetto della legge, e dei "milestone" dei bandi PNRR, saranno traluardati al 2023/2024 con un baseline di riferimento al 31.12.2022.

Nelle seguenti pagine, le diciture "OB" (Obiettivo) e "R.A." (risultati attesi) sono quelli utilizzate dall'AgID nelPTI nazionale.

Capitolo 1. Servizi

Migliorare la qualità dei servizi pubblici digitali costituisce la premessa indispensabile per l'incremento del loro utilizzo da parte degli utenti abituali (cittadini, imprese, altre Pubbliche Amministrazioni). Il percorso di miglioramento dei servizi offerti attuato dal Comune di Procida 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'utente.

- a) aggiornare il sito istituzionale e sviluppare nuovi servizi online per consentire ai cittadini di accedere e utilizzare i servizi digitali offerti dal comune;
- b) integrazione del sito istituzionale con i Sistemi di identificazione SPID/CIE, Pago PA, App IO, ANPR, Piattaforma Digitale Nazionale Dati, Piattaforma Nazionale Notifiche Digitali.

Il necessario aggiornamento del sito istituzionale alle specifiche tecniche formulate dall'AgID e lo sviluppo dei nuovi servizi online verranno finanziati tramite la partecipazione ai Bandi PNRR 1.4.1 Esperienza del Cittadini e 1.4.3 – PagoPA.

Contesto normativo e strategico

Restano validi i riferimenti normativi italiani ed europei ai quali le Pubbliche Amministrazioni devono attenersi specificati nella corrispondente sezione del PTI redatto da AgID.

Obiettivi nazionali e risultati attesi, Linee d'azione del Comune di Procida

Sono richiamati di seguito gli obiettivi e le linee d'azione concernenti la componente tecnologica "Servizi" estratti dal Piano Triennale per l'Informatica 2022-2024 di AgID declinati per il contesto del Comune di Procida. Sono altresì riportate le Linee d'Azione che declinano gli obiettivi del Piano Triennale 2022-2024 di AgID con riferimento al raggiungimento degli obiettivi definiti.

OB.1.1 - Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali

R.A.1.1 d - Diffusione del monitoraggio, da parte delle Amministrazioni, della fruizione dei servizi digitali

Indicatori: Attivazione Web Analytics Italia

Baseline 31.12.2022: No

Linee d'azione 2023: Attivare il monitoraggio del sito web istituzionale tramite il sistema Web Analytics Italia (www.webanalytics.italia.it) raccomandato da AgID e pubblicare le statistiche di utilizzo del proprio sito web

Capitolo di spesa/fonti di finanziamento 2023: nessuna risorsa finanziaria richiesta
Linee d'azione 2024: Pubblicare le statistiche di utilizzo del proprio sito web
Capitolo di spesa/fonti di finanziamento 2024: nessuna risorsa finanziaria richiesta

R.A.1.2 a - Incremento e diffusione dei modelli *standard* per lo sviluppo di siti, disponibili in Designers Italia utilizzare i modelli *standard* di sviluppo web disponibili

Indicatori: utilizzare i modelli standard di sviluppo web disponibili

Baseline 31.12.2022: Il comune ha partecipato all'avviso PNRR 1.4.1 Esperienza del Cittadini

Linee d'azione 2023: Governare le attività dei fornitori inerenti all'avviso PNRR 1.4.1

Capitolo di spesa/fonti di finanziamento 2023: risorse finanziarie proprie e risorse dall'Avviso PNRR

1.4.1 Esperienza del Cittadini

Linee d'azione 2024: Completare quanto previsto dal bando e comunicare al DTD la realizzazione del sito in adesione agli avvisi della misura 1.4.1 del PNRR; mantenere il sito in linea con l'evoluzione degli standard

Capitolo di spesa/fonti di finanziamento 2024: risorse finanziarie proprie e risorse dall'Avviso PNRR

1.4.1 Esperienza del Cittadini

R.A.1.2b - Diffusione dei test di usabilità nelle amministrazioni per agevolare il *feedback* e le valutazioni da parte degli utenti

Indicatori: Report spedita ad AGID sui test di usabilità effettuati

Baseline 31.12.2022: Si

Linee d'azione 2023: Effettuare dei test di usabilità e comunicare ad AGID, tramite l'applicazione form.agid.gov.it, l'esito dei test di usabilità del proprio sito istituzionale

Capitolo di spesa/fonti di finanziamento 2023: nessuna risorsa finanziaria richiesta

Linee d'azione 2024: Effettuare dei test di usabilità e comunicare ad AGID, tramite l'applicazione form.agid.gov.it, l'esito dei test di usabilità del proprio sito istituzionale

Capitolo di spesa/fonti di finanziamento 2024: nessuna risorsa finanziaria richiesta

R.A.1.2c - Incremento dell'accessibilità dei servizi digitali della PA, secondo quanto indicato dalle Linee guida sull'accessibilità degli strumenti informatici

Indicatori: Numero di criteri di successo non soddisfatti

Baseline 31.12.2022: Si

Linee d'azione 2023: Pubblicare, entro 31.3.23, gli obiettivi di accessibilità sul proprio sito. Compilare, entro il 23 settembre 2023, tramite l'applicazione form.agid.gov.it, una dichiarazione di accessibilità per ciascuno dei propri siti web e APP mobili

Capitolo di spesa/fonti di finanziamento 2023: nessuna risorsa finanziaria richiesta

Linee d'azione 2024: Pubblicare, entro 31.3.23, gli obiettivi di accessibilità sul proprio sito. Compilare, entro il 23 settembre 2023, tramite l'applicazione form.agid.gov.it, una dichiarazione di accessibilità per ciascuno dei propri siti web e APP mobili

Capitolo di spesa/fonti di finanziamento 2024: nessuna risorsa finanziaria richiesta

Capitolo 2. Dati

Per questo capitolo del Piano Triennale per l'Informatica 2024-2026 del Comune di Procida non sono previste Linee d'Azione che declinano obiettivi derivanti dal Piano Triennale per l'Informatica 2022-2024 di AgID.

Capitolo 3. Piattaforme

L'utilizzo delle Piattaforme nazionali abilitanti costituisce un tassello fondamentale per la digitalizzazione delle Pubbliche Amministrazioni.

Le Piattaforme sono soluzioni che offrono funzionalità fondamentali, trasversali e riusabili nella digitalizzazione dei procedimenti amministrativi delle PA, uniformandone le modalità di erogazione. Tra le piattaforme abilitanti si evidenziano:

- e-procurement**, è il sistema nazionale di public e-procurement finalizzato a digitalizzare progressivamente l'intero processo di approvvigionamento di beni e servizi da parte delle PA.
- Pago PA**, sistema dei pagamenti elettronici a favore della Pubblica Amministrazione.
- Siope+**, intermedia il flusso degli Ordinativi di Incasso e Pagamento (OPI) tra le pubbliche amministrazioni e le relative banche tesoriere, e alimenta altre piattaforme (PCC, BDAP, SIOPE, SOLDIPUBBLICI, ecc.).
- Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID)**, è la soluzione che permette di accedere a tutti i servizi online della Pubblica Amministrazione con un'unica identità digitale.
- Carta d'identità elettronica (CIE)**, è l'evoluzione digitale del documento di identità in versione cartacea: consente di comprovare in modo certo l'identità del titolare, tanto sul territorio nazionale quanto all'estero.
- Sistema di gestione dei procedimenti amministrativi nazionali (SGPA)**, ha l'obiettivo di garantire l'uniformità e l'interoperabilità a livello nazionale dei flussi documentali associati ai procedimenti amministrativi.
- Poli di Conservazione**, per la conservazione digitale dei documenti della Pubblica Amministrazione.
- Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR)**, è l'anagrafe centrale unica di tutti i cittadini e i residenti in Italia.
- IO**, la piattaforma che permette ai cittadini, attraverso un'unica App, di interagire facilmente con diverse Pubbliche Amministrazioni, locali o nazionali, raccogliendo servizi, comunicazioni, pagamenti e documenti.

- **Piattaforma Notifiche Digitali**, permette la notificazione e la consultazione digitale degli atti a valore legale;
- **INAD** (Indice Nazionale dei Domicili Digitali);
- **PDND**, Piattaforma Digitale Nazionale Dati;
- **SEND**, Servizio Notifiche Digitali (anche nota come Piattaforma Notifiche Digitali) digitalizza la gestione delle comunicazioni a valore legale, semplificando il processo per tutti: chi le invia, e chi le riceve;
- **SDG**, Piattaforma Gestione Deleghe.

Accanto alle piattaforme già disponibili - SPID-CIE, PagoPA e APP IO - nel Piano Triennale di AgID sono state inserite le piattaforme in corso di sviluppo che saranno gestite da Amministrazioni Centrali. Non sono stati ancora definiti i tempi di adozione per le Amministrazioni Locali, per cui nel Piano Triennale del Comune di Procida sono stati citati i soli progetti nazionali per i quali ad oggi è possibile attuare azioni di adozione e sensibilizzazione.

Contesto normativo e strategico

Restano validi i riferimenti normativi italiani ed europei ai quali le Pubbliche Amministrazioni devono attenersi specificati nella corrispondente sezione del PTI redatto da AgID.

Obiettivi nazionali e risultati attesi, Linee d'azione del Comune di Procida

Sono richiamati di seguito gli obiettivi e le linee d'azione concernenti la componente tecnologica "Piattaforme" estratti dal Piano Triennale per l'Informatica 2022-2024 di AgID declinati per il contesto del Comune di Procida. Sono altresì riportate le Linee d'Azione che declinano gli obiettivi del Piano Triennale 2022-2024 di AgID con riferimento al raggiungimento degli obiettivi definiti.

OB.3.2 - Aumentare il grado di adozione ed utilizzo delle piattaforme abilitanti esistenti da parte delle Pubbliche Amministrazioni

R.A.3.2 c - Incremento dei servizi sulla piattaforma PagoPA

Indicatori: Pagamenti effettuati nell'anno

Baseline 31.12.2022: Il comune ha partecipato all'avviso PNRR 1.4.3 - PagoPA

Linee d'azione 2023: Governare le attività dei fornitori inerenti all'avviso PNRR 1.4.3 - PagoPA

Capitolo di spesa/fonti di finanziamento 2023: risorse dall'Avviso PNRR 1.4.3 - PagoPA

Linee d'azione 2024: Attivazione dei nuovi servizi previsti nell'Avviso 1.4.3 - PagoPA

Capitolo di spesa/fonti di finanziamento 2024: risorse finanziarie proprie e risorse dall'Avviso PNRR 1.4.3 – PagoPA

OB.3.3 - Incrementare e razionalizzare il numero di piattaforme per le amministrazioni al fine di semplificare i servizi ai cittadini

R.A.3.3 a - Incremento dei servizi sulla Piattaforma IO (l'App dei servizi pubblici)

Indicatori: Servizi disponibili su APP IO

Baseline 31.12.2022: Il comune ha partecipato all'avviso PNRR 1.4.3 - app IO

Linee d'azione 2023: Governare le attività dei fornitori inerenti all'avviso PNRR 1.4.3 – app IO

Capitolo di spesa/fonti di finanziamento 2023: risorse dall'Avviso PNRR 1.4.3 - app IO

Linee d'azione 2024: Attivazione dei nuovi servizi previsti nell'Avviso 1.4.3 – app IO

Capitolo di spesa/fonti di finanziamento 2024: risorse finanziarie proprie e risorse dall'Avviso PNRR 1.4.3 - app IO

Capitolo 4. Infrastrutture

Come rilevato da AgID attraverso il Censimento del Patrimonio ICT della PA svoltosi nel 2018, molte infrastrutture di datacenter delle Pubbliche Amministrazioni italiane risultano carenti di requisiti di sicurezza ed affidabilità e presentano carenze sotto il profilo strutturale ed organizzativo. Il Comune di Procida è soggetto obbligato ad attuare percorsi di dismissione dei servizi informatici erogati "on premise" (cioè, in viadiretta tramite proprie infrastrutture), migrando gli stessi presso datacenter più sicuri certificati da AgID ed implementando quindi scenari di esternalizzazione denominati "SaaS" (Software as a Service). L'Amministrazione. Per attuare questo percorso di migrazione si è avvalso dei finanziamenti previsti nell'apposito Avviso PNRR che consente di allinearsi ai principi del "cloud first" e della "sicurezza e privacy by default" richiamati nel Piano Triennale.

Contesto normativo e strategico

Restano validi i riferimenti normativi italiani ed europei ai quali le Pubbliche Amministrazioni devono attenersi specificati nella corrispondente sezione del PTI redatto da AgID.

Obiettivi nazionali e risultati attesi, Linee d'azione del Comune di Procida

Sono richiamati di seguito gli obiettivi e le linee d'azione concernenti la componente tecnologica "Infrastrutture" estratti dal Piano Triennale per l'Informatica 2022-2024 di AgID declinati per il contesto del Comune di Procida. Sono altresì riportate le Linee d'Azione che declinano gli obiettivi del Piano Triennale 2022-2024 di AgID con riferimento al raggiungimento degli obiettivi definiti.

OB.4.1 - Migliorare la qualità dei servizi digitali erogati dalle amministrazioni locali migrandone gli applicativi on-premise (data center Gruppo B) verso infrastrutture e servizi cloud qualificati

R.A.4.1b - Numero di Amministrazioni locali migrate

Indicatori: Il comune ha completato la migrazione in cloud.

Baseline 31.12.2022: Il comune ha partecipato all'avviso PNRR 1.2 Abilitazione al cloud

Linee d'azione 2023: Governare le attività dei fornitori inerenti all'avviso PNRR 1.2 Abilitazione al cloud

Capitolo di spesa/fonti di finanziamento 2023: risorse dall'Avviso PNRR 1.2 Abilitazione al cloud **Linee d'azione 2024:** Il Comune trasmette al Dipartimento per la Trasformazione Digitale e all'AGID i piani di migrazione mediante i canali di comunicazione messi a disposizione dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale come indicato nel Regolamento. Il Comune aggiorna l'elenco e la classificazione dei dati e dei servizi digitali in presenza di dati e servizi ulteriori rispetto a quelli già oggetto di conferimento e classificazione come indicato nel Regolamento

Capitolo di spesa/fonti di finanziamento 2024: risorse finanziarie proprie e risorse dall'Avviso PNRR 1.2 Abilitazione al cloud

OB.4.3 - Migliorare la fruizione dei servizi digitali per cittadini ed imprese tramite il potenziamento della connettività per le PA

R.A.4.3a - Disponibilità di servizi di connettività Internet a banda larga e ultra-larga per le PA locali e/o **R.A.4.3b** - Aggiornamento dei servizi di connettività a banda ultra-larga nel contratto SPC connettività

Indicatori: Il comune ha aderito all'offerta MEPA per i servizi di connettività

Baseline 31.12.2022: Il comune ha verificato che la connettività all'Internet di cui dispone l'Amministrazione è sufficiente per la gestione delle attività comprese quelle in cloud, servizi digitali online, etc.

Linee d'azione 2023: Il comune verificherà se la connettività all'Internet di cui dispone l'Amministrazione è sufficiente per la gestione delle attività comprese quelle in cloud, servizi digitali online, etc. Nel caso verrà avviato un bando tramite MEPA per potenziare la connettività

Capitolo di spesa/fonti di finanziamento 2023: risorse finanziarie proprie

Linee d'azione 2024: analisi tecnico-economica delle possibili soluzioni per incrementare banda, velocità e sicurezza del nuovo collegamento a Internet ai fini della sua acquisizione tramite CONSIP dopo la conclusione della nuova gara di connettività SPC

Capitolo di spesa/fonti di finanziamento 2024: risorse finanziarie proprie

Capitolo 5. Interoperabilità

Per questo capitolo del Piano Triennale per l'Informatica 2024-2026 del Comune di Procida non sono previste Linee d'Azione che declinano obiettivi derivanti dal Piano Triennale per l'Informatica edizione 2022-2024 di AgID.

Capitolo 6. Sicurezza Informatica

L'istituzione della nuova Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale ed il decreto attuativo che istituisce il c.d. "perimetro di sicurezza cibernetica nazionale", pongono la cybersecurity a fondamento della digitalizzazione della Pubblica Amministrazione e del Sistema Italia. In tale contesto vengono richieste infrastrutture tecnologiche e piattaforme in grado di offrire ai cittadini e alle imprese servizi digitali efficaci, sicuri e resilienti, ma anche uno sforzo da parte delle Amministrazioni affinché si elevi il livello di attenzione e di consapevolezza - quest'ultima denominata "cybersecurity awareness" - nei confronti di questo importante aspetto strettamente correlato ai processi di digitalizzazione. Il Comune di Procida intende affrontare questa sfida adottando politiche e procedure per gestire in modo adeguato la privacy e la protezione dei dati personali, in conformità con le normative vigenti (le misure minime di sicurezza dell'AgID, la piena applicazione delle linee guida AGID sulla formazione gestione e conservazione del documento informatico nonché le altre misure tecniche e organizzative per garantire un livello di sicurezza del dato adeguato al rischio come previsto dal GDPR. Infine, verranno attivate specifiche azioni formative ai dipendenti collegati al possibile "rischio cyber" derivante dall'utilizzo dei sistemi e servizi ICT da parte di utenti interni ed esterni.

Contesto normativo e strategico

Restano validi i riferimenti normativi italiani ed europei ai quali le Pubbliche Amministrazioni devono attenersi specificati nella corrispondente sezione del PTI redatto da AgID.

Obiettivi nazionali e risultati attesi, Linee d'azione del Comune di Procida

Sono richiamati di seguito gli obiettivi e le linee d'azione concernenti la componente tecnologica "Sicurezza Informatica" estratti dal Piano Triennale per l'Informatica 2022-2024 di AgID declinati per il contesto del Comune di Procida. Sono altresì riportate le Linee d'Azione che declinano gli obiettivi del Piano Triennale 2022-2024 di AgID con riferimento al raggiungimento degli obiettivi definiti.

OB.6.1 - Aumentare la consapevolezza del rischio cyber (Cyber Security Awareness) nelle PA

R.A.6.1a - Incremento del livello di Cyber Security Awareness misurato tramite questionari di self-assessment ai RTD e ai loro uffici

Indicatori: Numero di dipendenti che partecipano ai corsi Syllabus, modulo Sicurezza.

Baseline 2025: Il comune ha aderito a "Syllabus"

Linee d'azione 2025: 1. Il comune aderisce a "Syllabus" e avvia il programma di formazione per 100% dei dipendenti. Valutazione estensiva del livello di "cyber security awareness" dei

dipendenti comunali e avvio percorsi formativi tramite "Syllabus" sul tema al fine di diminuire i rischi ed incrementare il livello di conoscenza degli stessi

Capitolo di spesa/fonti di finanziamento 2023: nessuna risorsa finanziaria richiesta

Linee d'azione 2024: Continuare con i percorsi formativi tramite "Syllabus"

Capitolo di spesa/fonti di finanziamento 2024: nessuna risorsa finanziaria richiesta

Capitolo 7. Le leve per l'innovazione

La terza sezione del Piano Triennale è dedicata alla «Governance», in cui vengono descritti i soggetti coinvolti, le modalità di interazione, gli strumenti/interventi per il coinvolgimento del territorio e dove vengono dettagliate le modalità di governance adottate dal RTD e dal suo staff per la gestione e il monitoraggio dello sviluppo delle linee d'azione del Piano Triennale.

I soggetti coinvolti nella governance sono fondamentalmente tre: il Dipartimento per la Transizione Digitale (DTD), l'AgID e le Amministrazioni Pubbliche. I primi due soggetti hanno una funzione propulsiva in quanto emanano decreti, direttive, piani d'azione e linee guida che guidano lo sviluppo della digitalizzazione delle Amministrazioni Pubbliche. Queste ultime si conformano alle indicazioni del DTD e di AgID ed hanno nell'RTD la figura di riferimento per l'adozione dei dettati normativi e regolamentari riguardanti i processi di digitalizzazione dell'Ente.

Le iniziative di governance da parte dell'RTD si focalizzano su alcuni ambiti:

- monitoraggio dello stato di attuazione delle iniziative proposte nel Piano Triennale di riferimento;
- rafforzamento delle competenze attraverso iniziative formative di valutazione e di valorizzazione delle competenze digitali dei dipendenti;
- iniziative verso cittadini ed imprese, per rafforzare la cooperazione e i servizi verso e per i cittadini e le imprese attraverso tecnologie digitali.

Contesto normativo e strategico

Restano validi i riferimenti normativi italiani ed europei ai quali le Pubbliche Amministrazioni devono attenersi specificati nella corrispondente sezione del PTI redatto da AgID.

Obiettivi nazionali e risultati attesi, Linee d'azione del Comune di Procida

Sono richiamati di seguito gli obiettivi e le linee d'azione concernenti la componente tecnologica "Sicurezza Informatica" estratti dal Piano Triennale per l'Informatica 2022-2024 di AgID declinati per il contesto del Comune di Procida. Sono altresì riportate le Linee d'Azione che declinano gli obiettivi del Piano Triennale 2025-2027 di AgID con riferimento al raggiungimento degli obiettivi definiti.

OB 7.2 - Rafforzare le competenze digitali per la PA e per il Paese e favorire l'inclusione digitale

R.A.7.2a - Diffusione delle competenze digitali nella PA, attraverso la promozione dell'accesso da parte dei dipendenti pubblici a percorsi formativi sulle competenze digitali in e-learning

Indicatori:

Baseline 2025: Il comune ha aderito a "Syllabus"

Linee d'azione 2025:

1. Il comune aderisce a "Syllabus" e avvia il programma di formazione per 100% dei dipendenti.
2. Verranno definiti gli argomenti verso i quali destinare il processo formativo, tra i quali si evidenziano:
 - protocollazione (rivolta a tutti i dipendenti);
 - processo di gestione documentale informatica suddivisa in specifici argomenti e aree

- (prioritariamente, protocollo/scansione certificata/fascicolazione/conservazione);
- assistenza ai cittadini nella fruizione dei servizi digitali dell'Ente e di ANPR;
 - assistenza ai cittadini nell'acquisizione delle identità digitali e nell'utilizzo di PagoPA;
 - la gestione della sicurezza informatica.

Capitolo di spesa/fonti di finanziamento 2025: risorse finanziarie proprie

Capitolo 8. Governare la trasformazione digitale

I processi di transizione digitale in cui sono coinvolte le Pubbliche Amministrazioni italiane richiedono una visione strategica ed una capacità realizzativa affiancate ad un'efficace governance dei processi. Con il Piano Triennale per l'Informatica la visione ed il metodo sono stati declinati in azioni concrete e condivise, raccordando progetti ed iniziative svolte sia a livello di Pubblica Amministrazione Centrale che Locale ed attraverso il coinvolgimento dei Responsabili della Transizione Digitale che rappresentano l'interfaccia tra AgID e le Pubbliche Amministrazioni.

Primo responsabile dell'attività di redazione e monitoraggio del Piano è il Responsabile per la Transizione Digitale ma anche il personale appartenenti alle singole funzioni di "line" e di "staff" dell'Amministrazione che sono chiamate a collaborare all'ideazione ed esecuzione dei progetti di digitalizzazione.

Contesto normativo e strategico

Restano validi i riferimenti normativi italiani ed europei ai quali le Pubbliche Amministrazioni devono attenersi specificati nella corrispondente sezione del PTI redatto da AgID.

Obiettivi e risultati attesi

Sono richiamati di seguito gli obiettivi e le linee d'azione concernenti la componente tecnologica " Governare la trasformazione digitale " estratti dal Piano Triennale per l'Informatica 2022-2024 di AgID declinati per il contesto del Comune di Procida. Sono altresì riportate le Linee d'Azione che declinano gli obiettivi del Piano Triennale 2022-2024 di AgID con riferimento al raggiungimento degli obiettivi definiti.

OB.8.1 - Migliorare i processi di trasformazione digitale della PA. Nomina e consolidamento del ruolo del Responsabile della transizione al digitale

R.A.8.1b - Aumento delle PA con RTD nominato e promozione e diffusione di modalità e modelli di consolidamento del ruolo dei RTD, anche in forma aggregata presso la PAL

Indicatori: Le PA che hanno nominato il RTD possono aderire alla piattaforma di community al fine di partecipare attivamente ai lavori

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, c. 1, lett. b), D.Lgs. 27 ottobre 2009, n.150, relativamente alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- secondo le modalità definite dall’ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- su base triennale dall’Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all’art. 14, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell’art. 147, TUEL, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di *performance*.

In particolare:

Sezione/sottosezione PIAO	Modalità monitoraggio	Normativa di riferimento	Scadenza
<u>2.1 Valore pubblico</u>	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del Documento Unico di Programmazione	Art. 147-ter del D. Lgs. n. 267/2000 e regolamento sui “Controlli interni” dell’Ente	Annuale
	Monitoraggio degli obiettivi di accessibilità digitale	Art. 9, co. 7, DL n. 179/2012, convertito in Legge n. 221/ 2012 Circolare AgID n. 1/2016	31 marzo
<u>2.2 Performance</u>	Monitoraggio periodico, secondo la cadenza stabilita dal “Sistema di misurazione e valutazione della performance”	Artt. 6 e 10,D.lgs. n. 150/20021	Periodico
	Relazione da parte del CUG - Comitato Unico di Garanzia, di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle	Direttiva Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1/2019	30 marzo

	disposizioni in materia di pari opportunità		
	Relazione annuale sulla performance	Art. 10, co. 1, lett. b) del D.lgs.n. 150/2009)	30 giugno
<u>2.3 Rischi corruttivi e trasparenza</u>	Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA	Piano nazionale Anticorruzione	Semestrale
	Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall'ANAC con comunicato del Presidente	Art. 1, co. 14, L.n. 190/2012	15 dicembre o altra data stabilita con comunicato del Presidente dell'ANAC
	Attestazione da parte dell'OIV sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza	Art. 14, co. 4, lett. g) del D.lgs.n. 150/2009	Di norma primo semestre dell'anno
<u>3.1 Struttura organizzativa</u> <u>3.2 Organizzazione del lavoro agile</u> <u>3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale</u>	Monitoraggio da parte del l'OIV della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022	A partire dal 2025
<u>3.4 3.2 Organizzazione del lavoro agile</u>	Monitoraggio all'interno della Relazione annuale sulla performance	Art. 14, co. 1, L. n. 124/2015	30 giugno