



Comune di ALICE CASTELLO

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

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

Sommario

PREMESSA	5
RIFERIMENTI NORMATIVI	5
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	8
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	8
1.1 Analisi del contesto esterno.....	8
1.1.1 Risultanze della popolazione.....	8
1.1.2 Risultanze del Territorio	9
1.1.3 Risultanze della situazione socioeconomica dell'Ente	10
1.2 Analisi del contesto interno.....	10
1.2.1 Gestione delle risorse umane	10
1.2.2 Modalità di gestione dei servizi pubblici locali	11
1.2.3 Situazione di cassa dell'Ente.....	13
1.2.4 Organigramma dell'Ente.....	14
1.2.5 La mappatura dei processi.....	15
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	16
2.1 Valore pubblico	16
Obiettivi di Accessibilità Digitale	18
2.2 Performance	18
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	18
2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione	18
2.3.2 Sistema di gestione del rischio	25
2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	28
2.3.4 Monitoraggio sull' idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione	28

2.3.5 Programmazione della trasparenza	29
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	29
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente	29
Livelli di responsabilità organizzativa, fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili.....	30
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere.....	31
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale.....	34
3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria.....	35
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	36
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	36
3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale	36
3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale	37
4. MONITORAGGIO	37

ALLEGATI

- Sezione 2.3 PIAO
- Contesto esterno, mappatura stakeholder e valutazione di impatto contesto esterno
- Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi
- Elenco misure generali
- Tabella di Assessment misure specifiche
- Registro degli eventi rischiosi
- Obblighi di pubblicazione - Flussi attività trasparenza con indicazione responsabili trasmissione e pubblicazione
- Ultima relazione annuale di RPCT

ALTRI RIFERIMENTI

- DUP 2025-2027

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi. Individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, tra le quali rientra il presente Ente, sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 del 23/12/2024 ed il bilancio di previsione finanziario 2025-2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 del 23/12/2024.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei Fabbisogni di Personale, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e il Piano Organizzativo del Lavoro Agile in considerazione del fatto che il presente Ente ha meno di 50 dipendenti.

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

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Ente	Comune di ALICE CASTELLO
Indirizzo Ente	Via Italia, 29
P.Iva e Codice Fiscale	00317490027
Legale rappresentante	BONDONNO Luigi
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente:	7
Numero di Telefono dell'Ente	016190113
Sito Internet dell'Ente	https://www.comune.alicecastello.vc.it
Indirizzo email dell'Ente	alice.castello@legalmail.it
Indirizzo P.E.C. dell'Ente	alice.castello@legalmail.it

1.1 Analisi del contesto esterno

1.1.1 Risultanze della popolazione

Popolazione legale al censimento del 2011	n. 2721
Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente (31/12/2023)	n. 2520
Di cui:	

	Maschi	n. 1273
	Femmine	n. 1247
	Età prescolare (0/5 anni)	n. 106
	Età scuola obbligo (6/16 anni)	n. 248
	In forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni)	n. 336
	Età adulta (30/65 anni)	n. 1206
	Oltre 65 anni	n. 624
Nati nell'anno		n. 26
Deceduti nell'anno		n. 29
Saldo naturale		- 3
Immigrati nell'anno		n. 121
Emigrati nell'anno		n. 79
Saldo migratorio		42
Saldo complessivo (naturale + migratorio)		39
Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente		n. 3228 abitanti

1.1.2 Risultanze del Territorio

Superficie Km²		24,00
Strade		
	Autostrade	Km 16,53
	Strade extraurbane	Km 12,25
	Strade urbane	Km 19,50
	Strade locali	Km 25,00
	Itinerari ciclopedonali	Km 2,570

Strumenti urbanistici vigenti	
Piano regolatore – PRGC – adottato	NO
Piano regolatore – PRGC - approvato	SI'
Piano edilizia economica popolare - PEEP	NO
Piano Insediamenti Produttivi - PIP	NO

1.1.3 Risultanze della situazione socioeconomica dell'Ente

TIPOLOGIA	NUMERO
Asili Nido (n. posti)	0
Scuole dell'Infanzia (n. posti)	78
Scuole Primarie (n. posti)	140
Scuole Secondarie (n. posti)	0
Strutture Residenziali per Anziani	0
Farmacie Comunali	0
Rete Acquedotto in Km	33
Aree Verdi, Parchi, Giardini mq	20150
Punti Luce Illuminazione Pubblica	784
Rete Gas in Km	25,69
Discariche Rifiuti	0
Mezzi Operativi per Gestione Territorio	1
Veicoli a Disposizione	3
Altre Strutture (Personale Computer)	11
Accordi di Programma	0
Convenzioni (Segreteria Comunale e Servizio Polizia Municipale)	2

1.2 Analisi del contesto interno

1.2.1 Gestione delle risorse umane

L'art. 6 del D.L 80/2021 ha introdotto un nuovo strumento di programmazione denominato Piano integrativo di Attività e Organizzazione (PIAO), da approvare ordinariamente entro il 31 gennaio dell'anno successivo al bilancio di riferimento. Tale nuovo strumento assorbe, tra gli altri adempimenti

anche il piano del fabbisogno del personale.

Ad ogni buon fine riportiamo di seguito la dotazione complessiva del comune di Alice Castello con il personale in servizio alla data del 31 dicembre 2024.

Numero dipendenti in servizio al 31/12/2024: 7

AREA: SERVIZI TECNICI			
Categoria economica	Qualifica professionale	N° prev. P.O.	N° in servizio
C1	Istruttore Amm. Geometra	1	0
C5	Istruttore Amm. Geometra	1	1
B5	Esecutore cantoniere	1	1
B1	Operaio Cantoniere-Autista Scuolabus	1	0

AREA: SERVIZI AMMINISTRATIVI E ISTITUZIONALI			
Categoria economica	Qualifica professionale	N° prev. P.O.	N° in servizio
D3	Istruttore direttivo	1	1
C1	Istruttore amministrativo	1	1

AREA: SERVIZI FINANZIARI			
Categoria economica	Qualifica professionale	N° prev P.O.	N° in servizio
D5	Istruttore direttivo	1	1
C1	Istruttore Amm. Contabile a tempo parziale 18h orizzontale	1	0

AREA: SERVIZI DI POLIZIA LOCALE			
Categoria economica	Qualifica professionale	N° prev P.O.	N° in servizio
C5	Istruttore Amm.vo agente	2	2

1.2.2 Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Servizi gestiti in forma diretta

- Servizi istituzionali, generali e di gestione
- Servizi di ordine pubblico e sicurezza

- Servizi di istruzione e diritto allo studio
- Servizi di tutela e valorizzazione beni e attività culturali
- Servizi di assetto del territorio ed edilizia abitativa
- Servizi per lo sviluppo sostenibile, tutela del territorio e dell'ambiente (ad eccezione del servizio di raccolta e smaltimento rifiuti solidi urbani e del servizio idrico integrato)
- Servizi trasporto e diritto alla mobilità
- Servizio di soccorso civile
- Servizio di sviluppo economico e competitività

Servizi gestiti in forma associata

- Servizi socioassistenziali (CISAS Santhià – Consorzio di Comuni)
- Servizio di Polizia Municipale

Servizi affidati a organismi partecipanti

- Servizio di raccolta e smaltimento rifiuti solidi urbani (C.O.VE.V.A.R. – Consorzio obbligatorio)
- Servizio Idrico Integrato (ASM Vercelli Spa)

Servizi affidati ad altri soggetti

Nessuno

L'Ente detiene le seguenti partecipazioni:

Enti strumentali controllati:

Nessuno

Enti strumentali partecipati:

- CISAS – Consorzio dei Comuni per la gestione dei Servizi Socio Assistenziali (6,93%)
- C.O.VE.V.A.R. – Consorzio obbligatorio per la gestione del servizio di raccolta e smaltimento rifiuti solidi urbani (1,46%)
- CEV – Consorzio Energia Veneto (0,08%)

Società controllate

Nessuna

Società partecipate:

- ATL Terre dell'Alto Piemonte Biella Novara Valsesia Vercelli (ex ATL Biella Valsesia Vercelli) scarl – Agenzia per la Promozione e Valorizzazione del Territorio (0,11%);
- COVERFOP s.c.a.r.l. - Società Cooperativa a Responsabilità Limitata per i servizi di formazione (0,36%);
- COMUNI RIUNITI srl in liquidazione – Servizio Idrico Integrato (6.25%);
- ATAP SpA - Società per Azioni per l'esercizio del trasporto pubblico di persone (0,205%)

1.2.3 Situazione di cassa dell'Ente

Fondo cassa al 31/12/2023 € 274.050,47

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12/2022 € 533.515,04

Fondo cassa al 31/12/2021 € 546.751,24

Fondo cassa al 31/12/2020 € 759.649,69

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

Anno di riferimento	Gg di utilizzo	Costo interessi passivi
2023	n. 0	€ 0,00
2022	n. 0	€ 0,00
2021	n. 0	€ 0,00

Livello di indebitamento

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli

Anno di riferimento	Interessi passivi impegnati (a)*	Entrate accertate tit. 1-2-3 (b)	Incidenza (a/b) %
2023	29.626,91	1.681.249,40	1,77%
2022	34.926,63	1.664.959,40	2,10%
2021	40.351,00	1.587.539,21	2,54%

* Esclusi interessi passivi delle fidejussioni Comuni Riuniti Srl

Debiti fuori bilancio riconosciuti

Anno di riferimento	Importo debiti fuori bilancio riconosciuti (a)
2023	0,00
2022	0,00

2021	0,00
------	------

Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui

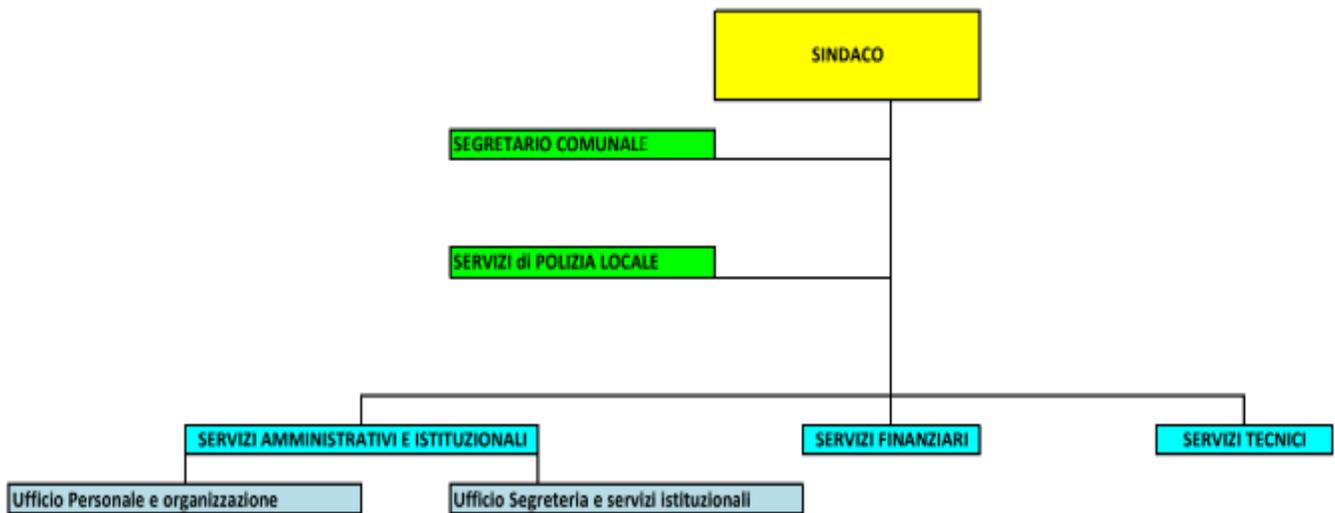
A seguito del riaccertamento straordinario dei residui l'Ente NON ha rilevato un disavanzo di amministrazione.

Ripiano ulteriori disavanzi

Negli ultimi 3 esercizi finanziari l'Ente non ha rilevato altri disavanzi.

1.2.4 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente.



1.2.5 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Si riporta di seguito l'analisi della distribuzione dei processi mappati, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, fra le Aree/Settori di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

Unità organizzativa	Numero processi
Segretario Comunale	48
Servizi Amministrativi e Istituzionali	139
Servizi di polizia locale	106
Servizi Finanziari	57
Servizi Tecnici	200
Tutti i servizi - Attività Trasversale	21

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

Area di rischio	Numero processi
ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	3
ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	114
ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	19
ARG - D) Contratti pubblici (generale)	43

ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	4
ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	57
ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	144
ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	28
ARS - I) Smaltimento dei rifiuti (specifica)	6
ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)	14
ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifica)	17
ARS - N) Attivita' funebri e cimiteriali (specifica)	1
ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifica)	11
ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	64
ARS - Q) Progettazione (specifica)	5
ARS - R) Interventi di somma urgenza (specifica)	1
ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	20
ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	19
N.R. - Nessuna area di rischio	1

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda all'allegato "**Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi**".

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

VALORE PUBBLICO		
TITOLO	DESCRIZIONE	STAKEHOLDERS
L'economia al servizio della cultura, del sociale e del turismo	Valorizzare il territorio in concerto con associazioni finalizzate allo sviluppo locale, anche mediante utilizzo di finanziamenti a tali associazioni e a enti che operano negli ambiti culturali e sociali	Cittadini, Operatori Culturali, Associazioni, Turisti

MISSIONE	OBIETTIVO STRATEGICO
----------	----------------------

<p>Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione</p>	<p>Preso atto che il bilancio comunale risulta in attivo si intende perseguire la linea di mantenimento della soglia delle entrate, mentre sarà progressivamente utilizzato l'avanzo amministrativo per finanziare le spese di investimento e la manutenzione straordinaria del patrimonio immobiliare comunale. Si procederà all'implementazione dei servizi digitali dell'ente di cui ai progetti finanziati con i fondi PNRR, nonché all'efficientamento energetico con particolare riferimento alla possibilità di abbattere i costi energetici con investimenti in fonti di produzione di energia rinnovabili</p>
<p>Missione 04 – Istruzione e diritto allo studio</p>	<p>Partecipazione al finanziamento dei progetti di volta in volta proposti dall'istituto comprensivo per attività formative presso la scuola primaria di Alice Castello e la scuola secondaria di primo grado di Borgo D'Ale. Partecipazione alla spesa sostenuta dalle famiglie per il trasporto degli alunni frequentanti le scuole secondarie di primo grado. Realizzazione centro estivo rivolto agli alunni della scuola primaria, secondaria di primo grado e dell'ultimo anno della scuola dell'infanzia</p>
<p>Missione 05 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</p>	<p>Miglioramento della biblioteca comunale con acquisto di libri. L'Amministrazione comunale intende sostenere mediante l'erogazione di contributi economici ad enti ed associazioni aventi scopi culturali, che operano nell'ambito comunale</p>
<p>Missione 06 – Politiche giovanili, sport e tempo libero</p>	<p>L'Amministrazione comunale intende sostenere enti ed associazioni aventi scopi sportivi che operano nell'ambito comunale. La gestione della palestra sarà a gestione diretta</p>
<p>Missione 07 – Turismo</p>	<p>Valorizzazione del territorio anche in collaborazione con associazioni finalizzate allo sviluppo locale. Sviluppo del Distretto del Commercio Al Po(i)nt finanziato dalla Regione Piemonte del quale Cigliano è Comune capofila. Riconoscimento di contributi a sostegno delle spese, l'attività di enti e ad associazioni di volontariato che organizzano eventi a favore della popolazione alicese</p>
<p>Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</p>	<p>Aderendo tramite apposita convenzione il Comune di Alice Castello offre ai propri cittadini l'opportunità di avvalersi del servizio dell'Asilo Nido di Cavaglià, a condizioni agevolate. Amministrazione e funzionamento delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale. Il Comune di Alice Castello fa parte del Consorzio Intercomunale dei Servizi Socioassistenziali con sede a Santhià che si occupa dell'intera gestione del servizio di cui</p>

	trattasi. In base alle risorse di bilancio a disposizione potranno essere attivati interventi aggiuntivi a favore di persone in situazione di disagio. Adesione ai progetti di welfare generativo negli ambiti sociali e socio-assistenziali proposti dalla Fondazione Amos Più Obiettivo Salute ETS di Santhià
Missione 50 – Debito pubblico	Si prevede l'attivazione di nuovo indebitamento per riqualificazione della Piazza Ballario di € 203.000,00

Obiettivi di Accessibilità Digitale

Tra gli obiettivi rilevanti per il PIAO, il D.M. n. 30 giugno 2022 n. 132 e il Piano-Tipo allegato indicano gli obiettivi di accessibilità digitale.

Nella Tabella che segue sono indicati i dati riferiti alle modalità e alle azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità digitale.

ACCESSIBILITA' DIGITALE	Accessibilità digitale: obiettivo	Intervento – Modalità ed azioni
ANNO		
2025	Sito web istituzionale	Sito web e/o app mobili - Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili)
2025	Formazione	Formazione - Aspetti normativi

2.2 Performance

Come previsto dall'articolo 6 del DM 132/2022, la presente sottosezione non è stata predisposta.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

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

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti.

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITA'
Giunta Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico-gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott. Stefano Scaglia nominato con Decreto del Sindaco n. 8/24 del 6 giugno 2024, il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti: in materia di prevenzione della corruzione: obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano; obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia	Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale”; ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione “In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno

	<p>di prevenzione della corruzione e di trasparenza;</p> <p>obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012).</p> <p>In materia di trasparenza: svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione; segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 3/2013; ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato.</p> <p>In materia di whistleblowing: ricevere e prendere in carico le segnalazioni; porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.</p> <p>in materia di inconfiribilità e incompatibilità:</p>	<p>erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</p> <p>di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012; di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”.</p> <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.”</p> <p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.</p>
--	--	--

	<p>capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive;</p> <p>segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC.</p> <p>In materia di AUSA: sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.</p>	
<p>Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)</p>	<p>Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, Geom. Claudio Preti nominato con decreto del Sindaco n. 2/24 del 19/01/2024, il quale cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.</p>	<p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale. Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni</p>
<p>Segretario Comunale</p>	<p>Svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R.</p>	

	<p>n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); partecipano al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001); assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001); osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012); provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti; suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio.</p>	<p>previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.</p>
<p>Titolari di Posizione Organizzativa (PO) – Elevata Qualificazione</p>	<p>Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.</p>	

	<p>Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.</p> <p>Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi.</p> <p>Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa.</p> <p>Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.</p>	
I dipendenti	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di</p>	

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

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

SOGGETTI	COMPITI
<p>Consiglio Comunale</p>	<p>Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico-gestionale</p>

Nucleo di valutazione (NIV)	<p>Partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti; svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013); esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001); verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato; verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance; verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti; riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p>
Revisore dei conti	<p>Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.</p> <p>Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.</p>
Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)	<p>Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza.</p> <p>Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria.</p> <p>Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.</p>

2.3.2 Sistema di gestione del rischio

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Il Comune di Alice Castello in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019 ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

- 1) **Misurazione** del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.
- 2) **Definizione** del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.
- 3) **Attribuzione** di un livello di rischiosità a ciascun processo.

All'esito dell'attività sopra descritta si riportano di seguito alcune informazioni sintetiche circa i risultati della ponderazione dei rischi dei diversi processi rispetto alle aree di rischio in cui sono collocati, classificati secondo la scala di valutazione del rischio definita.

Area di rischio	Livello di Rischio				
	Rischio Molto Alto	Rischio Alto	Rischio Medio	Rischio Basso	Rischio Trascurabile
ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	0	2	1	0	0
ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	0	107	7	0	0
ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es.	0	17	2	0	0

erogazione contributi, etc.)					
ARG - D) Contratti pubblici (generale)	0	24	17	2	0
ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	0	2	2	0	0
ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	0	44	11	2	0
ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	0	68	74	2	0
ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	0	13	14	1	0
ARS - I) Smaltimento dei rifiuti (specifica)	0	6	0	0	0
ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)	0	12	2	0	0
ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifica)	0	2	15	0	0
ARS - N) Attivita' funebri e cimiteriali (specifica)	0	1	0	0	0
ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifica)	0	0	10	1	0
ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	0	16	48	0	0
ARS - Q) Progettazione (specifica)	0	4	1	0	0
ARS - R) Interventi di somma urgenza (specifica)	0	1	0	0	0
ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	0	0	20	0	0
ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	0	19	0	0	0
N.R. - Nessuna area di rischio	0	1	0	0	0

Al fine di completare l'analisi dei rischi, appare utile evidenziare la distribuzione degli stessi fra le diverse Unità organizzative in cui è articolato l'Ente.

Area/Settore	Livello di Rischio
--------------	--------------------

	Rischio Molto Alto	Rischio Alto	Rischio Medio	Rischio Basso	Rischio Trascurabile
Segretario Comunale	0	18	30	0	0
Servizi Amministrativi e Istituzionali	0	34	104	1	0
Servizi di polizia locale	0	57	44	5	0
Servizi Finanziari	0	47	9	1	0
Servizi Tecnici	0	182	18	0	0
Tutti i servizi - Attività Trasversale	0	1	19	1	0

Si rimanda all'Allegato “**PIAO Sez. 2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza**” del presente Piano per tutti i dettagli in merito alla metodologia utilizzata per l'individuazione e la stima del rischio e dei valori dei diversi parametri di ponderazione per ciascun processo.

2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

La programmazione delle misure “generalì” di prevenzione della corruzione e trasparenza, le azioni e gli indicatori sono riportati nell' Allegato “**Elenco misure generali**”.

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

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Dirigenti, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

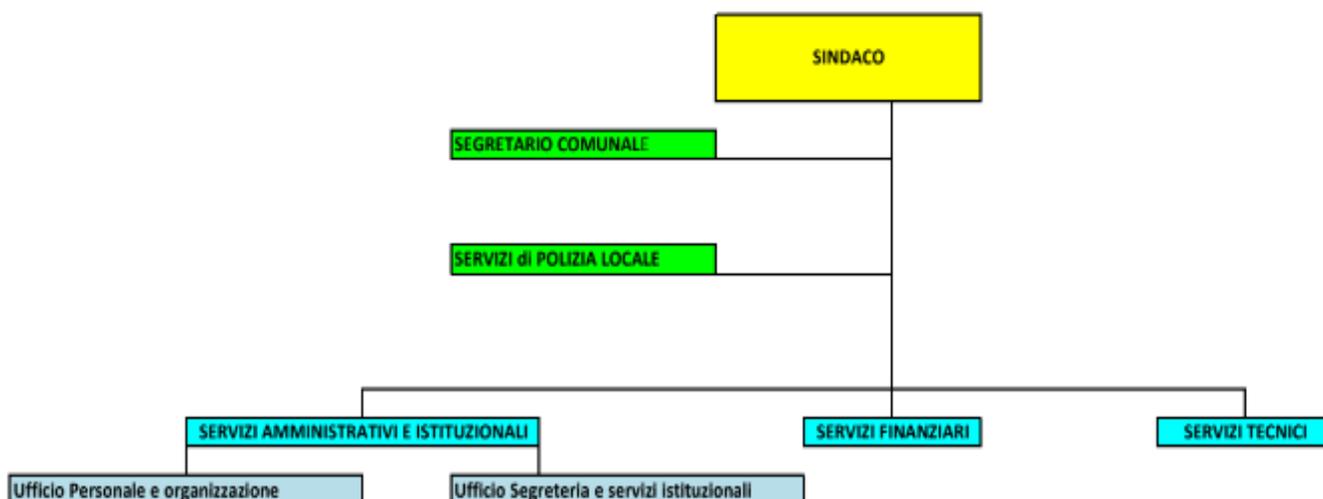
2.3.5 Programmazione della trasparenza

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Dirigenti.

Nella tabella di cui all'Allegato “**Obblighi di pubblicazione - Flussi attività trasparenza con indicazione responsabili trasmissione e pubblicazione**” del presente Piano sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

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



Livelli di responsabilità organizzativa, fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili

Unita' organizzativa	Livelli responsabilita' organizzativa	N. Fasce di gradazione posizioni dirigenziali/PO	Rappresentazione profili di ruolo come da LG art.6 ter,c.1 D.Lgs. 165/2001 (nuovi profili professionali anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica)	Nr. dipendenti al 31.12 anno precedente
Servizi Amministrativi e Istituzionali	Responsabile Posizione organizzativa	Il numero delle fasce di gradazione delle posizioni organizzative e' contenuto nel sistema di pesatura	Area degli ISTRUTTORI Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	2
Servizi di polizia locale	Responsabile Posizione organizzativa	Il numero delle fasce di gradazione delle posizioni organizzative e' contenuto nel sistema di pesatura	Area degli ISTRUTTORI	2
Servizi Finanziari	Responsabile Posizione organizzativa	Il numero delle fasce di gradazione delle posizioni organizzative e' contenuto nel sistema di pesatura	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	1
Servizi Tecnici	Responsabile Posizione organizzativa	Il numero delle fasce di gradazione delle posizioni organizzative e' contenuto nel sistema di pesatura	Area degli OPERATORI ESPERTI Area degli ISTRUTTORI	2
Servizi Amministrativi e Istituzionali	Segretario Comunale	FASCIA B	Segretario Comunale*	

*Il Segretario Comunale è in convenzione con altri Enti

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

Premessa

Il Piano di azioni positive è rivolto a promuovere l'attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità, intesi come strumento per una migliore conciliazione tra vita privati e lavoro, per un maggior benessere lavorativo, oltre che per la prevenzione e rimozione di qualunque forma di discriminazione.

Il piano è adottato in virtù di quanto previsto dall'art. 48 del Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 (Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna) secondo cui *“le amministrazioni dello Stato, ..., i Comuni ... predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne”*.

Il piano ha durata triennale e individua “azioni positive”, definite ai sensi dell'art. 42 del citato Codice delle Pari Opportunità, come *“misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro”*.

Si tratta di misure che, in deroga al principio di uguaglianza formale, hanno l'obiettivo di rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità.

Tali misure sono di carattere speciale, in quanto specifiche e ben definite in quanto intervengono in un determinato contesto al fine di eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta. Allo stesso tempo, si tratta di misure temporanee, in quanto necessarie fin tanto che si rilevi una disparità di trattamento.

La strategia sottesa alle azioni positive è rivolta a rimuovere quei fattori che direttamente o indirettamente determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità e consiste nell'introduzione di meccanismi che pongano rimedio agli effetti sfavorevoli di queste dinamiche, compensando gli svantaggi e consentendo concretamente l'accesso ai diritti.

Nell'ambito di tali finalità, il Comune di Alice Castello adotta il presente Piano di azioni positive per il triennio 2025-2027, al fine di svolgere un ruolo propositivo e propulsivo finalizzato alla promozione ed attuazione dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche di gestione del personale.

L'organico del Comune

Il piano triennale delle azioni positive del Comune di Alice Castello non può prescindere dalla constatazione che l'organico del Comune non presenta situazioni di squilibrio di genere a svantaggio delle donne così come risulta dalla tabella che segue:

RUOLO/CATEGORIA	DONNE	UOMINI	TOTALE
Cat. D5 – P.O.	1 (100%)	0 (0%)	1
Cat. D3 – P.O.	1 (100%)	0 (0%)	1
Cat. C5	1 (100%)	2 (50%)	3
Cat. C1	1 (100%)	0 (0%)	1
Cat. B5	0 (0%)	1 (100%)	1
Cat. B1	0 (0%)	1 (100%)	1
Totale	4 (50%)	4 (50%)	8

Il piano delle azioni positive più che a riequilibrare la presenza femminile nelle posizioni apicali, sarà quindi orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

Obiettivi

Il piano di azioni positive per il triennio 2024-2026 aveva individuato i seguenti obiettivi:

1. Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
2. Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.
3. Promuovere e diffondere le tematiche riguardanti le pari opportunità.

Per il triennio 2025-2027 si confermano gli obiettivi generici del precedente Piano, in quanto considerati di rilevante importanza e fondamentali per la promozione della cultura di genere e di contrasto alle discriminazioni.

Azioni positive

Il Comune intende dare continuità alle azioni ed alle attività già delineate e in corso secondo i Piani di Azioni Positive approvati negli scorsi trienni, pertanto, si consolida l'impegno dell'Ente di adottare ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali.

Nello specifico per il triennio 2025/2027 sono previsti i seguenti obiettivi ed azioni:

Obiettivo 1 – Formazione

Il Comune di Alice Castello consente a tutti i dipendenti, nell'arco del triennio, di sviluppare, attraverso attività formative, la crescita professionale.

Azione: valorizzazione delle risorse umane attraverso la formazione, anche con modalità a distanza.

Obiettivo 2 – Orari di lavoro

Il Comune di Alice Castello favorisce l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali.

Azione: prevedere, laddove possibile, articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Obiettivo 3 – Informazione

Il Comune di Alice Castello si impegna a promuovere e diffondere le tematiche riguardanti le pari opportunità.

Azione: favorire la divulgazione del Codice Disciplinare del personale degli EE.LL per far conoscere la sanzionabilità dei comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona e il corrispondente dovere per tutto il personale di mantenere una condotta informata a principi di correttezza, che assicurino pari dignità di trattamento tra uomini e donne sul lavoro.

Durata

Il presente piano ha durata triennale.

Il Piano verrà pubblicato all'albo pretorio on line dell'ente per quindici giorni e sul sito web dell'Ente.

Nel periodo di vigenza, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Rapporto tra donne e uomini per area o categoria giuridica e, dove rilevante, per tipologia di incarico	50%	50%	50%	50%
Promozione (50%) e diffusione del Codice Disciplinare del personale degli Enti Locali	50%	65%	80%	100%

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) si inserisce all'interno del programma europeo Next Generation (conosciuto anche come Recovery Fund - Fondo per la ripresa) e si articola in 6 Missioni, ovvero aree tematiche principali su cui intervenire, individuate in piena coerenza con i 6 pilastri del Next Generation EU:

Missione 1: digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura;

Missione 2: rivoluzione verde e transizione ecologica;

Missione 3: infrastrutture per una mobilità sostenibile;

Missione 4: istruzione e ricerca;

Missione 5: inclusione e coesione;

Missione 6: salute

Le Missioni si articolano in Componenti, aree di intervento che affrontano sfide specifiche, composte a loro volta da Investimenti e Riforme:

Per il raggiungimento degli obiettivi nell'ambito della Missione 1- "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo l'Ente ha aderito agli avvisi emanati dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la trasformazione digitale per i seguenti investimenti:

<p>Abilitazione al cloud per le PA locali</p> <p>Esperienza dei cittadini - Miglioramento della qualità e dell'utilizzabilità dei servizi pubblici digitali</p> <p>Rafforzamento dell'adozione dei servizi della piattaforma PagoPA e dell'applicazione "IO"</p> <p>Rafforzamento dell'adozione delle piattaforme nazionali di identità digitale (SPID, CIE) e dell'Anagrafe nazionale (ANPR)</p> <p>Digitalizzazione degli avvisi pubblici</p> <p>Notifiche digitalizzati</p> <p>Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND)</p>
--

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

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / n. totale servizi erogati a pagamento	26	/	/	/
N. servizi disponibili nell'App IO	12	/	/	/
N. totale servizi erogati	38	/	/	/

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione.

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

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	0	0	0	0

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune non ha adottato il Piano di Organizzazione del Lavoro Agile per il triennio 2025-2027.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente. La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Per i dettagli rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda al “Piano Triennale dei Fabbisogni del personale 2025-2027”, approvato con delibera di Giunta n. 88 del 29/11/2024.

Per aggiornamenti sulla pianta organica e “Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2024/2026 – annualità 2025”, si rimanda alla delibera di Giunta n. 97 del 13/12/2024.

L'Ente non prevede cessazioni né assunzioni per motivi di esternalizzazioni o internalizzazioni di servizi.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Totale dipendenti	8	9	9	9
Cessazioni a tempo indeterminato	0	0	0	0
Assunzioni a tempo indeterminato previste	2	1	1	0
Cessazioni dal servizio, effettuate sulla base della disciplina vigente in relazione alle scelte in materia di reclutamento,	0	0	0	0

operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni				
Stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni	0	0	0	0

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

Come previsto dall'articolo 6 del DM 132/2022, la presente sottosezione non è stata predisposta.

4. MONITORAGGIO

Come previsto dall'articolo 6 del DM 132/2022, la presente sottosezione non è stata predisposta.