

**COMUNE DI TORRE ORSAIA**

**Provincia di Salerno**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E  
ORGANIZZAZIONE  
2025-2027**

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

*(Approvato con D.G.C. n. 24 del 19.03.2025)*

# Indice

<b>PREMESSA</b> .....	
<b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b> .....	
<b>1.SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b> .....	
<b>2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b> .....	
2.1 Valore pubblico .....	
2.2. Performance .....	
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza .....	
2.3.1 Analisi del contesto esterno .....	
2.3.2. Analisi del contesto interno .....	
2.3.3. La mappatura dei processi.....	
2.3.4 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione.....	
2.3.5 Sistema di gestione del rischio.....	
2.3.6 . Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza .....	
2.3.7 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione .....	
2.3.8 Programmazione della trasparenza	
<b>3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....</b>	
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente .....	
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere .....	
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale .....	
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale .....	
3.4 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale -Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze.....	
<b>4. MONITORAGGIO</b> .....	
<b>ALLEGATO 1- MAPPATURA DEI PROCESSI</b>	
<b>ALLEGATO 2 – PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA 2025-2027</b>	

\*\*\*\*\*

## **PREMESSA**

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

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

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

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

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli

Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di 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 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 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 Semplificato 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 DEL 26.07.2024 e nota di aggiornamento al DUPS n. 7 del 26.02.2025 nonché con il bilancio di previsione finanziario 2025-2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 26.02.2025.

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

### SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: **Comune di Torre Orsaia**

Indirizzo: **Piazza Lorenzo Padulo . 1**

Codice fiscale/PartitaIVA: **84000170658**

Rappresentante legale: **Pietro Vicino**

Numero dipendenti al 31 dicembre 2024: **n. 8**

Telefono: **0974/985336**

Sito internet: <http://www.comune.torre-orsaia.sa.it>

E-mail: [Info@comune.torre-orsaia.sa.it](mailto:Info@comune.torre-orsaia.sa.it)

Pec: [comune.torreorsaia@asmepec.it](mailto:comune.torreorsaia@asmepec.it)

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

### 2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del DUP 2025-2027, che qui si ritiene integralmente riportata.

## 2.2. Performance

Sebbene l'art.6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n.132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non siano tenuti alla redazione della presente sottosezione, si ritiene opportuno, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti, di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sottosezione "Performance".

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

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

Il Comune di Torre Orsaia ha approvato il nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance con deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 15.03.2024.

Con Circolare del 3.01.2024 il Dipartimento della Funzione pubblica ha fornito indicazioni in merito all'applicazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023 n. 13, convertito con modificazioni dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, recante *"Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni"* che prevede che *"Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture **specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento** previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-9 legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64."*

In data 14.01.2025 il Ministro per la pubblica amministrazione, Senatore Paolo Zangrillo, ha adottato la direttiva **"Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti"** che prevede l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di garantire a ciascun dipendente 40 ore di formazione all'anno, ed evidenzia come sia necessario che tutte le amministrazioni rafforzino le politiche di gestione delle risorse umane, operando in modo da recuperare la motivazione alla formazione (rispetto a tutte le opportunità formative, non solo quelle rese obbligatorie dalle norme) e da valorizzare appieno il ruolo della formazione come fattore motivante all'azione pubblica. Secondo quanto esposto nella Direttiva, a partire dal 2025, è opportuno collegare l'obbligo formativo delle 40 ore annue alla performance individuandoli quali specifici obiettivi annuali per ogni incaricato di Elevata Qualificazione concentrandosi prioritariamente sui temi della *leadership* e delle *soft skills*.

In conformità a quanto indicato nelle sopra richiamate Circolari/Direttive si elencano, di seguito, gli obiettivi da assegnare ai singoli Responsabili di Settore, titolari di incarichi di

Elevata Qualificazione, evidenziando tempi di esecuzione, indicatori di risultato e peso.

## SETTORE FINANZIARIO

<b>OBIETTIVO</b>	<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>PESO OBIETTIVO %</b>
<b>MONITORAGGIO RISPETTO EQUILIBRI DI BILANCIO E COMUNICAZIONI MEF E RAGIONERIA GENERALE</b>	<p>Nel rispetto dell'articolo 193 del Dlgs 267/2000 monitoraggio del mantenimento sia in sede previsionale che negli atti di variazione di bilancio sia durante tutta la gestione degli equilibri di competenza e di cassa. Assicura le comunicazioni obbligatorie e il trasferimento delle informazioni verso il MEF, la Ragioneria Generale, la Prefettura ecc. per le materie di competenza</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> entro le scadenze di legge dei singoli adempimenti</p> <p><b>Indicatori risultato:</b> raccolta dei reports quadrimestrali e corretto e tempestivo inoltro documentazione.</p>	<b>20%</b>
<b>ADOZIONE NUOVO REGOLAMENTO DI CONTABILITA</b>	<p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 luglio 2025</p> <p><b>Indicatori risultato:</b> Corretta predisposizione del "Regolamento di Contabilità" del comune di Torre Orsaia.</p>	<b>25%</b>
<b>RIDUZIONE TEMPI DI INCASSO CREDITI</b>	<p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2025</p> <p><b>Indicatori risultato:</b> Riduzione del 50% del monte crediti scaduti CONSAC e amministrazioni comunali rispetto al 31.12.24.</p>	<b>45%</b>
<b>ATTUAZIONE PTPCT E ASSOLVIMENTO OBBLIGHI FORMATIVI</b>	<p>1. Il Responsabile dell'Area Finanziaria dovrà aggiornare, per i temi di competenza, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013. Dovranno, inoltre, essere rispettati gli obblighi formativi di cui alla Direttiva del Ministro "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione", adottata il 14 gennaio 2025, secondo il piano di formazione previsto alla sez. 3.4. del presente Piano e dovrà essere garantito un adeguato monitoraggio dell'assolvimento dell'obbligo formativo dei dipendenti assegnati al proprio Settore</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2025</p> <p><b>Indicatori risultato:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-verifica del Nucleo degli atti pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente";</li> <li>- attestazione da parte della piattaforma Syllabus di avvenuto completamento del percorso formativo o eventuali attestazioni di partecipazione ad altri corsi formativi.</li> </ul>	<b>10%</b>

## SETTORE LAVORI PUBBLICI E VIGILANZA

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
<b>LAVORI PUBBLICI</b>	1. Avvio e completamento progettazione ed esecuzione opere pubbliche, previste nel triennale OO.PP. e nel bilancio	<b>30%</b>
	2. Completamento interventi asilo nido e centro polifunzionale;	<b>15%</b>
	3. Chiusura contabile e amministrativa interventi dissesto idrogeologico (entro 30 giugno)	<b>15%</b>
	<b>Tempi di realizzazione:</b> 1. 31 dicembre 2025 2. 30 settembre 2025 3. 30 giugno 2025	
<b>VIGILANZA</b>	Controllo del territorio, della viabilità e dei cantieri edili <b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2024 <b>Indicatori risultato:</b> numero provvedimenti e sopralluoghi effettuati	<b>15%</b>
<b>RACCOLTA RIFIUTI E SPAZZAMENTO</b>	Procedura di selezione ed aggiudicazione fornitore servizi di igiene urbana e spazzamento <b>Tempi di realizzazione:</b> 30 giugno 2025	<b>15%</b>
<b>ATTUAZIONE PTPCT</b>	Il Responsabile dell'Area dovrà aggiornare, per i temi di competenza, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013. . Dovranno, inoltre, essere rispettati gli obblighi formativi di cui alla Direttiva del Ministro "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione", adottata il 14 gennaio 2025 secondo il piano di formazione previsto alla sez. 3.4. del presente Piao e dovrà essere garantito un adeguato monitoraggio dell'assolvimento dell'obbligo formativo dei dipendenti assegnati al proprio Settore. <b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2025 <b>Indicatori risultato:</b> - verifica del Nucleo degli atti pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente"; - attestazione da parte della piattaforma Syllabus di avvenuto completamento del percorso formativo o eventuali attestazioni di partecipazione ad altri corsi formativi.".	<b>10%</b>

## SETTORE EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
<b>ADEMPIMENTI SUAP</b>	<b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2025 <b>Indicatori risultato:</b> pratiche inevase non superiore a giorni 5	<b>15%</b>
<b>ATTUAZIONE PUC</b>	1. Elaborazione e attuazione PUA aree PIP 2. Attuazione ambito trasformazione PUC secondo gli indirizzi impartiti dalla Giunta Comunale <b>Tempi di realizzazione:</b> 1. 30 settembre 2025 2. 31 dicembre 2025 <b>Indicatori risultato:</b> cessione aree per realizzazione interventi	<b>30%</b> <b>25%</b>
<b>URBANISTICA-EDILIZIA</b>	Rispetto dei termini di legge per il rilascio di permessi a costruire e autorizzazioni e gestione delle pratiche edilizie <b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2024 <b>Indicatori risultato:</b> numero provvedimenti effettuati nei termini	<b>20%</b>
<b>ATTUAZIONE PTPCT</b>	Il Responsabile dell'Area dovrà aggiornare, per i temi di competenza, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D. Lgs. 33/2013. Dovranno, inoltre, essere rispettati gli obblighi formativi di cui alla Direttiva del Ministro "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione", adottata il 14 gennaio 2025 secondo il piano di formazione previsto alla sez. 3.4. del presente Piao e dovrà essere garantito un adeguato monitoraggio dell'assolvimento dell'obbligo formativo dei dipendenti assegnati al proprio Settore <b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2025 <b>Indicatori risultato:</b>  - verifica del Nucleo degli atti pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente"; - attestazione da parte della piattaforma Syllabus di avvenuto completamento del percorso formativo o eventuali attestazioni di partecipazione ad altri corsi formativi.	<b>10%</b>

## SETTORE AMMINISTRATIVO

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
<b>ATTUAZIONE PIANO TRIENNALE FABBISOGNO PERSONALE: ANNUALITA' 2024</b>	Il presente obiettivo è finalizzato a garantire l'attuazione del piano assunzionale previsto per l'anno 2024 dal Piano Triennale del fabbisogno. <b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2025 <b>Indicatori risultato:</b> approvazione documenti.	<b>10%</b>
<b>SERVIZI SOCIALI</b>	Perfezionamento delle procedure e attivazione dei servizi nel campo sociale, ivi comprendendo progetto Benessere in comune, Gruppo Appartamento, Colonia estiva) <b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2025 <b>Indicatori risultato:</b> numero attivazioni borse lavoro, tirocini formativi ecc., avvio e gestione Gruppo Appartamento, regolare esecuzione progetto Benessere in comune, Colonia estiva, School Movie	<b>20%</b>
<b>INFORMATIZZAZIONE</b>	Gestione procedure interventi informatizzazione con particolare riferimento ai progetti in corso di PA Digitale ed attuazione degli stessi per il Comune di Torre Orsaia (Pago PA, App. IO ecc.) <b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2025	<b>15%</b>
<b>SERVIZI DEMOGRAFICI</b>	Regolare esecuzione servizi demografici <b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2025 <b>Indicatori risultato:</b> pratiche mutazione anagrafica (almeno 90% richieste); riconoscimento cittadinanza (almeno 80% delle richieste pervenute);	<b>15%</b>
<b>ACCERTAMENTO TRIBUTI PREGRESSI IMU E TARI</b>	L'obiettivo è di procedere nella "lotta all'evasione fiscale" dei contribuenti. A tal fine l'ufficio dovrà effettuare i dovuti accertamenti tributari e secondo quanto dispone il comma 161 della Legge n.296 del 27.12.2006 (Legge Finanziaria 2007) gli avvisi di accertamento in rettifica e d'ufficio devono essere notificati, a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento sono stati o avrebbero dovuto essere effettuati. Riveste particolare importanza il recupero dell'evasione dell'IMU e della TARI <b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2025 <b>Indicatori di risultato:</b> numero dei contribuenti da controllare e numero dei contribuenti controllati, distinti per tipo di tributo; completamento procedure accertamento e riscossione per il 100% delle irregolarità accertate	<b>30%</b>
<b>ATTUAZIONE PTPCT</b>	Il Responsabile dell'Area dovrà aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, riguardanti l'area di riferimento.	<b>10%</b>

	<p>In particolare si provvederà ad aggiornare, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013.</p> <p>Dovranno, inoltre, essere rispettati gli obblighi formativi di cui alla Direttiva del Ministro "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione", adottata il 14 gennaio 2025 secondo il piano di formazione previsto alla sez. 3.4. del presente Piao e dovrà essere garantito un adeguato monitoraggio dell'assolvimento dell'obbligo formativo dei dipendenti assegnati al proprio Settore</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2025</p> <p><b><u>Indicatori risultato:</u></b></p> <p>verifica del Nucleo degli atti pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente";</p> <p>- attestazione da parte della piattaforma Syllabus di avvenuto completamento del percorso formativo o eventuali attestazioni di partecipazione ad altri corsi formativi.</p>	
--	---	--

## SEGRETARIO

<b>OBIETTIVO</b>	<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>PESO OBIETTIVO %</b>
<b>CONTENZIOSO</b>	Gestione delle fasi stragiudiziali delle liti e contenziosi che coinvolgono l'Ente <b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2025 <b><u>Indicatori risultato:</u></b> predisposizione atti	<b>20 %</b>
<b>PIAO E ANTICORRUZIONE</b>	Elaborazione PIAO e monitoraggio attuazione con particolare riferimento alle procedure anticorruzione e Trasparenza, in stretto accordo con il Nucleo di Valutazione <b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2025 <b><u>Indicatori risultato:</u></b> approvazione definitiva degli atti e report monitoraggio	<b>20%</b>
<b>CONTROLLI INTERNI</b>	Adeguata attuazione del regolamento sui controlli interni <b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2025 <b><u>Indicatori risultato:</u></b> numero di reports e numero di atti sottoposti a controllo	<b>20%</b>
<b>ATTIVITA'</b>	Assistenza e stipula dei contratti/atti in cui è parte l'ente senza il ricorso a Notai	<b>20%</b>

<b>ROGATORIA</b>	<b>Tempi di realizzazione:</b> stipulazione dei contratti entro 20 gg dalla trasmissione da parte dei settori <b>Indicatori di risultato:</b> n. di contratti-atti richiesti/n. contratti stipulati	
<b>ATTUAZIONE PTPCT</b>	Supervisione dell'attività dei Responsabili di settore in merito all'aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet ed inserimento e cura degli atti di propria competenza (report controlli e regolamenti) <b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2025 <b>Indicatori risultato:</b>  - verifica del Nucleo degli atti pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente"; - attestazione da parte della piattaforma Syllabus di avvenuto completamento del percorso formativo o eventuali attestazioni di partecipazione ad altri corsi formativi.	<b>20%</b>

## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Il Comune di Torre Orsaia, con Deliberazione della Giunta comunale n. 34 del 17.04.2024, ha redatto la sezione 2.3. "Rischi corruttivi e Trasparenza". del PIAO 2024-2026 confermando la *programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 40 del 27/04/2022* avvalendosi della facoltà concessa dal PNA 2022 ai Comuni con meno di 50 dipendenti di confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo.

Essendo decorse le due annualità successive all'approvazione dell'ultimo PTPC occorre approvare un nuovo Piano per il triennio 2025-2027 da inserire nella presente sezione seguendo gli indirizzi adottati da ANAC con il Piano nazionale anticorruzione (PNA) e in particolare con l'aggiornamento 2024 al PNA 2022 adottato con delibera n. 31 del 30.01.2025.

Resta fermo che, scaduto il triennio di validità, il Piano dovrà essere modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

### 2.3.1. Analisi del contesto esterno

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. Il contenuto della "Relazione periodica sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (Anno 2022)", presentata dal Ministro dell'Interno Onorevole Piantedosi e trasmessa alla Presidenza del Consiglio il 3 gennaio 2024, pubblicata sul sito web istituzionale della Camera dei Deputati, in riferimento al territorio campano evidenzia la presenza della camorra nell'area del napoletano e del casertano mentre in riferimento al contesto del salernitano riferisce di un'accesa conflittualità tra vecchi e nuovi clan per il controllo del territorio, la cui attività risulta caratterizzata dalla

propensione all'infiltrazione nel contesto socio-economico, oltre che dedita alle tradizionali attività illecite, quali spaccio e traffico di droga, l'usura e estorsione.

Tuttavia, attesa la vastità del territorio provinciale, va detto che per l'area di riferimento del Comune di Torre Orsaia non si riscontra un fenomeno di criminalità che possa e abbia la capacità di incidere sulla regolare attività dell'azione di governo e di amministrazione. Non sono, tra l'altro, rilevabili forme di pressione, tantomeno preoccupanti, che non siano quelle conseguenti alle continue richieste di promozione economica e di ancora maggiore tutela delle classi meno avvantaggiate.

La condizione economica delle famiglie risente dell'andamento economico generale dell'ultimo periodo ed in particolare delle conseguenze della pandemia da coronavirus.

A riguardo si sono registrati interventi di aiuto economico rivolti a famiglie svantaggiate o comunque rientranti nei parametri ISE e/o ISEE stabiliti di volta in volta, sia ad iniziativa regionale o statale, quali libri di testo, borse di studio, trasporto scolastico, contributi per il sostegno all'accesso alle abitazioni in locazione, sia ad iniziativa comunale che statale

Con riferimento all'amministrazione della Giustizia si osserva che i lunghi tempi dei procedimenti giudiziari incidono negativamente anche in altri campi, come il settore commerciale.

I ritardi nella conclusione dei processi civili, infatti, penalizzano le realtà produttive sottraendo risorse, e minano la competitività del sistema economico.

La relazione sull'amministrazione della Giustizia – anno 2024, presentata alle Camere il 22 gennaio 2025 dal Ministro della Giustizia Nordio, vede la Campania come la regione con il maggior numero di procedimenti volti alla nomina del Commissario ad Acta in seguito alla pronuncia delle sentenze di ottemperanza nei confronti del Ministero della giustizia (inottemperanza rispetto alle sentenze con cui il Ministero della Giustizia è stato condannato al pagamento della somma dovuta a titolo di indennizzo *ex lege* Pinto (legge 24 marzo 2001, n. 89). Nell'anno 2024 sono stati nominati ben 676 Commissari ad Acta a fronte dei 333 della regione Lazio (seconda regione per numero di nomine) e 37 della Liguria (terza regione).

Altre informazioni rilevanti si rilevano dai dati Istat relativi agli incidenti stradali aggiornati nel mese di ottobre 2024, in riferimento all'anno 2023, secondo cui in Campania si sono verificati 2553 incidenti con n. 52 persone decedute e 3791 feriti.

Per ulteriori dettagli inerenti l'analisi del contesto esterno si rinvia alla Sezione Strategica del DUPS 2025-2027.

### **2.3.2 Analisi del contesto interno**

L'inquadramento del contesto interno all'Ente richiede un'attività che si rivolge, appunto, ad aspetti propri dell'Ente, ovvero a quelli collegati all'organizzazione e alla gestione operativa.

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, oggetto di rinnovo nella tornata elettorale del giugno 2024, risultano così ricoperti:

Sindaco: Pietro VICINO

Antonio CAIAFA (Assessore- Vice Sindaco)

Consigliere: CALICCHIO Alessio

Consigliere: COSTANZO Annunziato

Consigliere: GIUDICE Giovanna (Assessore)

Consigliere: BALBI Loredana

Consigliere: DE SANCTIS Carmine;

Consigliere: PICCIRILLO Filomena

Consigliere: RISOLI Enzo

Consigliere: VASSALLI Giorgio

Consigliere: MARIOSIA Antonio

Per ulteriori dettagli inerenti l'analisi del contesto interno si rinvia alla Parte Prima del DUPS 2025-2027.

In tale documento confluiscono le risultanze dei dati relativi alla popolazione, al territorio e alla situazione socio economica dell'ente, alle modalità di gestione dei servizi pubblici locali, alla sostenibilità economica finanziaria dell'ente, alla gestione delle risorse umane e ai vincoli di finanza pubblica (paragr. 4).

### **2.3.3. La mappatura dei processi**

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno: è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le principali attività dell'ente.

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. Infatti, in riferimento alla prevenzione della corruzione la mappatura ha carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

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.

Quanto all'ambito oggettivo, e cioè quali processi mappare, è opportuno ribadire che dovrebbero essere preliminarmente individuati tutti i processi in cui si concretizza l'attività svolta dall'organizzazione e non solo quei processi che sono ritenuti maggiormente a rischio; quest'ultimi, poi, andrebbero descritti con maggiore specificazione al fine di individuare i fattori abilitanti il rischio.

L'Autorità, consapevole delle difficoltà delle piccole amministrazioni di effettuare una mappatura dei processi completa, invita a procedere con gradualità progressiva raccomandando di rafforzare la sinergia fra performance e misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza nella logica di integrazione sopra indicata .

Con delibera n. 31 del 30.01.2025 l'Anac ha approvato l'aggiornamento 2024 al PNA 2022 confermando quanto esposto dall'art. 6 del D.M. 132/2022 per la mappatura dei processi e, inoltre, ha raccomandato ai RPCT, di considerare specifiche misure di prevenzione in tutti i casi in cui sia attribuita ai titolari di incarichi politici la responsabilità degli uffici e dei servizi o il potere di adottare atti di natura tecnica gestionale.

Per le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti, le aree di rischio da valutare in quanto obbligatorie ai sensi dell'art. 6 del DM n. 132/2022 sono:

- Area contratti pubblici (affidamento di lavori, forniture e servizi di cui al d.lgs. 36/2023, ivi inclusi gli affidamenti diretti).
- Area contributi e sovvenzioni (erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).
- Area concorsi e selezioni (procedure svolte per l'assunzione del personale e per le progressioni di carriera).

- Area autorizzazioni e concessioni (che con riguardo ai comuni ricomprende, ad esempio, il rilascio di permessi di costruire, le autorizzazioni edilizie anche in sanatoria, i certificati di agibilità, i certificati di destinazione urbanistica (CDU), la scia edilizia, il rilascio di licenza per lo svolgimento di attività commerciali, etc.).

Le amministrazioni possono, inoltre, valutare di mappare due ulteriori processi ritenuti particolarmente a rischio, soprattutto nelle amministrazioni comunali di minori dimensioni:

- Affidamento di incarichi di collaborazione e consulenza;
- Partecipazione del comune a enti terzi;

Come confermato nell’aggiornamento 2024 al PNA 2022 è comunque possibile modificare i rischi proposti, aggiungerne altri e prevedere strumenti di prevenzione ulteriori rispetto a quelli suggeriti da ANAC. Resta fermo, inoltre, che il comune potrà svolgere l’analisi del rischio con riguardo ad ulteriori aree e processi ad elevato rischio corruttivo.

Il Comune di Torre Orsaia ha già effettuato una mappatura dei processi in occasione dell’approvazione del PTPCT 2022-2024 procedendo a mappare le aree ritenute maggiormente a rischio corruttivo. Considerato che tali aree ricomprendono le aree “obbligatorie” sopra richiamate si ritiene di confermare le aree di rischio già mappate effettuando una revisione e parziale integrazione dei procedimenti/processi interni alle singole aree per adeguarsi ai mutamenti legislativi ed organizzativi e alle sopravvenute esigenze dell’ente.

Per tali aree è stata effettuata una specifica valutazione del rischio basata su un sistema di tipo qualitativo adottando una scala di misurazione di tipo ordinale (livello di rischio basso, medio e alto), tenendo conto della probabilità del verificarsi dell’evento rischioso e dell’impatto che tale evento potrebbe avere sia all’interno dell’ente che all’esterno

Per il dettaglio relativo ai processi mappati e alla relativa valutazione dei rischi si rimanda ai documenti allegati da considerarsi parte integrante del presente Piano: **Allegato 1: “MAPPATURA DEI PROCESSI”** ;

### 2.3.4 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	RESPONSABILITÀ
<p><b>Giunta Comunale</b></p>	<p>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, l’adozione del Piao e, quindi, l’adozione e l’aggiornamento della Sezione Rischi</p>	<p>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</p>

	Corruttivi e Trasparenza	responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione.
<b>Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</b>	<p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, è identificato nel Segretario Comunale, il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti:</p> <p><u>in materia di prevenzione della corruzione:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano;</li> <li>-obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della Corruzione e di trasparenza;</li> </ul>	<p>Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. n. 97/2016, <i>“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”</i>;</p> <p>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</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).

In materia di trasparenza:

Segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs.n.33/2013;

- 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.

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.

2001,n.165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

- 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”.

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'articolo21 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

		<p>modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.”.</p>
	<p><u>in materia di in conferibilità e incompatibilità:</u></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 e di incompatibilità all'ANAC</p> <p><u>In materia di AUSA:</u></p> <p>-Sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.</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><u>In materia di AUSA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.</li> </ul>	
<p><b>Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante(RASA)</b></p>	<p>Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, è il Responsabile del Settore Lavori Pubblici e Vigilanza. Il RASA 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><b>Dirigenti</b></p>	<p>Svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. 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);(art. 16 d.lgs. n.165del2001); 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>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 previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.</p>
<p><b>Titolari di Incarichi di Elevata Qualità (ex PO)–</b></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>	
<p><b>I dipendenti</b></p>	<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 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 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><b>Collaboratori esterni</b></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 segnalano le situazioni di illecito.</p>	<p>Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei Relativi contratti.</p> <p>E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.</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
<b>Consiglio Comunale</b>	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
<b>Organismo di valutazione (OIV/NIV)</b>	<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 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>
<b>Collegio Dei Revisori dei conti</b>	<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 RPCT.</p> <p>Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.</p>
<b>Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)</b>	<p>Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza.</p> <p>Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria</p>

### 2.3.5. 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 Torre Orsaia 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.

In relazione ad ogni procedimento/processo mappato si è proceduta ad una valutazione del rischio basata su un sistema di tipo qualitativo adottando una scala di misurazione di tipo ordinale (livello di rischio basso, medio e alto tenendo conto della probabilità del verificarsi dell'evento rischioso e dell'impatto che tale evento potrebbe avere all'esterno (sia sulla P.A. che sui cittadini).

Tenendo conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, la valutazione dei due parametri (probabilità dell'evento rischio ed impatto) è stata operata dal RPCT in cooperazione con i Responsabili di tutte le unità organizzative, mirando ad evitare una sottostima dei rischi.

E' intenzione del RPCT migliorare, nei prossimi piani, il processo di valutazione dei rischi tenendo conto anche dei risultati del monitoraggio.

Si riporta di seguito la tabella rappresentante la metodologia di rischio adottata:

<b>Valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO</b>		<b>LIVELLO DI RISCHIO (VCR)</b>
<b>PROBABILITA' (VMP)</b>	<b>IMPATTO (VMI)</b>	
<b>Alto</b>	<b>Alto</b>	<b>Rischio alto</b>
<b>Alto</b>	<b>Medio</b>	<b>Rischio critico</b>
<b>Medio</b>	<b>Alto</b>	
<b>Alto</b>	<b>Basso</b>	<b>Rischio medio</b>
<b>Medio</b>	<b>Medio</b>	
<b>Basso</b>	<b>Alto</b>	
<b>Medio</b>	<b>Basso</b>	<b>Rischio basso</b>
<b>Basso</b>	<b>Medio</b>	
<b>Basso</b>	<b>Basso</b>	<b>Rischio minimo</b>

La probabilità indica la frequenza di accadimento degli specifici rischi, mentre l'impatto indica il danno che, il verificarsi dell'evento rischioso, può causare all'amministrazione.

Per il dettaglio relativo ai processi mappati e alla relativa valutazione dei rischi si rimanda alla "Mappatura dei processi" allegato e parte integrante del presente Piano (**Allegato 1**).

### **2.3.6. Gli obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione e la trasparenza e le misure generali**

Gli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza rappresentano un contenuto obbligatorio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO.

L’aggiornamento 2024 al PNA2022 precisa che gli obiettivi sono definiti dall’organo di indirizzo del comune (giunta comunale) che non può limitarsi ad approvarli ma deve adoperarsi per dare loro contenuto, tenuto conto che su di essi si fondano le strategie di prevenzione della corruzione del comune.

Gli obiettivi specifici di anticorruzione e trasparenza devono essere programmati tenendo conto delle peculiarità dell’ente e degli esiti dell’attività di monitoraggio e devono necessariamente essere correlati alle misure generali di prevenzione ossia a quelle misure che intervengono in maniera trasversale sull’intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo.

Tenendo conto delle modeste dimensioni dell’ente e dell’esito dei monitoraggi degli ultimi anni si individuano i seguenti obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza:

- revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi);
- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale del comune
- miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione);
- - integrazione del monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni;
- rafforzamento dell’analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni, per i soggetti sia interni che esterni.

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.

Nell’allegato n. 1 contenute la mappatura dei processi per aree di rischio sono riportate anche le specifiche misure di prevenzione per ogni processo, mentre di seguito si riporta la programmazione delle misure “generali” di prevenzione della corruzione e Trasparenza.

MISURA	AZIONI	TEMPIDI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Accesso civico semplice, Accesso civico generalizzato Accesso documentale	1. Monitoraggio delle richieste di accesso civico generalizzato pervenute e verifica del rispetto degli obblighi di legge	Per tutta la validità del presente Piano	Responsabili dei Settori in relazione alle materie di competenza  RPCT per le richieste di accesso civico generalizzato.	Registro delle richieste di accesso pervenute
Autorizzazioni incarichi extra-istituzionali	1. Adozione/Aggiornamento regolamento o altro atto interno di disciplina  2. Relazione alla Giunta in merito a eventuali incarichi svolti in assenza di autorizzazione	Per tutta la validità del presente Piano	RPCT	1. Approvazione del regolamento o altro atto interno 2. Numero di violazioni rilevate e/o segnalate
Conflitti d'interesse	Acquisizione e verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitti d'interesse rese dal personale neo assunto o assegnato a un nuovo incarico ovvero rilasciate da consulenti e collaboratori	Per tutta la validità del presente Piano	RPCT per le dichiarazioni rese da E.Q.  Responsabile del personale per altri dipendenti	N. dichiarazioni annuali rese/n. dipendenti
	1. Aggiornamento del Codice di comportamento integrativo	Aggiornato	RPCT	Approvazione Codice di comportamento integrativo approvato

Codice di comportamento	2. Formazione del personale in materia di codice di comportamento	Entro il 31.12. di ogni anno	RPCT	Materiale- corsi
	3. Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31.12. di ogni anno	Responsabili	Riduzione/aumento sanzioni rispetto all'anno precedente
Inconferibilità/Incompatibilità (Segretario/E.Q.)	1. Obbligo di acquisire preventiva dichiarazione prima di conferire l'incarico	Sempre prima di ogni incarico	Segretario Comunale	N.dichiarazioni/N.incarichi (100%)  N. verifiche/N.dichiarazioni(100%)
	2.Obbligo di aggiornare la dichiarazione	Annualmente	Ogni incaricato di E.Q.	Ufficio personale per controlli a campione anche con verifica del certificati del casellario giudiziale:  N. verifiche/N.dichiarazioni
Svolgimento di attività successiva alla cessazione dal servizio ( <i>Pantouflage</i> )	Acquisizione delle dichiarazioni di pantouflage rese dal personale cessato dal servizio nel corso dell'anno	Ogni anno	Tutti i dipendenti	Numero di dichiarazioni acquisite sul numero di dipendenti cessati dal servizio

Patti di integrità	1. Adozione/aggiornamento di uno schema standard di patto d'integrità  3. Applicazione dei patti d'integrità a tutte le procedure di gara	Per tutta la durata del Piano  N. di patti d'integrità sottoscritti su n. partecipanti alle procedure di gara		1. Approvazione dello schema  2. N. di patti d'integrità sottoscritti su n. partecipanti alle procedure di gara
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	1. Meccanismi idonei per garantire anonimato e tutela dei segnalanti 2. Acquisizione e trattazione delle segnalazioni	1. Per tutta la durata del Piano  2. Entro il 31.12. di ogni anno	RPCT	1. Adozione di meccanismi idonei a garantire la tutela dei whistleblowers  2. N. di segnalazioni pervenute su n. di segnalazioni trattate
Monitoraggio dei tempi procedurali	Aggiornamento della mappatura dei procedimenti in caso di modifiche organizzative e funzionali	Per tutta la durata del Piano	RPCT	Approvazione della nuova mappatura dall'organo titolare di indirizzo politico

RASA	Verifica periodica dei dati inseriti in AUSA	Per tutta la durata del Piano	RPCT	Inserimento/aggiornamento dei dati in AUSA
Commissioni di gara e di concorso	Acquisizione di una dichiarazione attestante l'insussistenza delle condizioni indicate dall'art. 35 bis d.lgs. N. 165/2001 all'atto del conferimento dell'incarico	Per tutta la durata del Piano	Commissioni di gara e di concorso	numero di dichiarazioni verificate/numero di incarichi conferiti soggetti all'art. 35 bis d.lgs. N. 165/2001
Formazione	1.Realizzazione di corsi di formazione in materia di dell'etica e della legalità e sulla contrattualistica pubblica	Ogni anno	RPCT	N.corsi messi a disposizione

Misure alternative alla rotazione	Rotazione funzionale all'interno del medesimo ufficio (ove nello stesso settore ci siano più dipendenti appartenenti alla medesima Area del CCNL )	Entro il 31.12.2026	RPCT	Numero di funzioni ruotate/sul totale
Rotazione straordinaria	1.Adozione - al momento del procedimento penale - di provvedimento, adeguatamente motivato, di valutazione della condotta del dipendente, ai fini dell'eventuale applicazione della misura 2. Previsione nel codice di comportamento dell'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio	Per tutta la validità del Piano	RPCT	1.Valutazione svolta per ogni avvio di procedimento penale del dipendente per i reati presupposto indicati dalla norma  3. inserimento della previsione nel codice di comportamento

<p>Indice di trasparenza calcolato sulla base attestazione annuale dell'Organismo di valutazione</p>	<p>Pubblicazione, completezza del contenuto, completezza rispetto agli uffici, aggiornamento, apertura formato</p>	<p>Per tutta la validità del Piano</p>	<p>Dirigenti/responsabili della pubblicazione dei dati</p>	<p>Attestazione dell'Organismo di valutazione</p>
--	--	--	--	---

### 2.3.7. 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 discostamenti.

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.

### 2.3.8. Programmazione della trasparenza.

Il principio di trasparenza è inteso come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di rendere le stesse più efficaci, efficienti ed economiche, nonché allo scopo di operare forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, è condizione essenziale per garantire i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione.

Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione. Il principale modo di attuazione di tale disciplina è quindi la pubblicazione nel sito istituzionale di una serie di dati e notizie concernenti l'amministrazione allo scopo di favorire un rapporto diretto tra l'amministrazione e il cittadino.

La principale fonte normativa per la stesura del programma è il Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n.33 «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni», modificato dal d.lgs. 97/2016 «Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche». Il d.lgs. 97/2016 ha apportato numero di cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini.

Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo si rilevano:

- l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni;
- la piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT).

La Trasparenza, quindi, con la legge n. 190/2012 ha assunto una valenza chiave quale misura generale per prevenire e contrastare la corruzione e la cattiva amministrazione (art. 1, co. 36). L'applicazione di tale misura deve essere disciplinata e programmata all'interno della sezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del PIAO, in una apposita sottosezione nella quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Per supportare l'elaborazione di questa sottosezione da parte dei piccoli comuni l'Anac con l'Aggiornamento 2024 al PNA 2022 ha predisposto un apposito file Excel (sostitutivo per tali enti dell'Allegato 1) della delibera ANAC n. 1310/2016) che elenca tutti gli obblighi di pubblicazione applicabili ai comuni con meno di 5000 e 15.000 abitanti, secondo le indicazioni date nel tempo da ANAC nei vari PNA e relativi aggiornamenti.

Nell'allegato 2 del presente PIAO, denominato "PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA 2025-2028", quindi, viene individuato:

- il Responsabile dell'ufficio/struttura responsabile per la pubblicazione, con indicazione della posizione ricoperta nell'organizzazione;
- il Termine di scadenza per la pubblicazione;
- il Monitoraggio;

Come indicato dall'ANAC il monitoraggio - da riferirsi all'intera sottosezione di livello 1 (Macrofamiglia) - è stato limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente indicato già nella fase di programmazione. Tale campione è stato modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013.

Nelle prossime annualità in corrispondenza di ciascuna misura, i RPCT possono riportare gli esiti delle verifiche svolte.

### 3.SEZIONE:ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

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

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

##### 3.2

Per quanto riguarda la struttura burocratica professionale, l'organico è formato da n. 6 dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato (di cui tre a tempo parziale) e n. 3 dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato

Si riporta di seguito l'organigramma e funzionigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 33 del 7.05.2021, successivamente modificata con deliberazione di G.C. n. 39 del 27.04.2022 e con deliberazione di G.C. n. 8 del 22.02.2023.

<b>ORGANIGRAMMA e FUNZIONIGRAMMA</b>	
Consiglio comunale	
Sindaco	Ufficio di Staff
Giunta comunale	del Sindaco
Segretario comunale	
Segreteria-Consulenza giuridica	

Settore Amministrativo P.O.	Settore Finanziario P.O.	Settore Lavori Pubblici e Vigilanza P.O.	Settore Edilizia Privata, Urbanistica e SUAP P.O.
Tributi, Politiche sociali, TARI/IMU, Pubblicità, Affari generali, Servizi Sociali/Assistenza/Welfare, Informatizzazione, Anagrafe, Stato Civile, Leva, Elettorale, Censimenti, Attività ricreative, sport, turismo tempo libero, Albo on-line, Servizio di Protocollo; Affari Generali, Personale, Contenzioso	Contabilità, servizio finanziario e fiscale, Bilancio, Economato	Lavori Pubblici, Tutela ambientale e ciclo integrato dei rifiuti, Patrimonio e relativa manutenzione, Viabilità, parchi e verde, Servizio idrico e depurazione, Servizio opere pubbliche, Servizi cimiteriali, pubblica illuminazione, Vigilanza, Polizia Amministrativa, Stradale e Controllo del Territorio	Urbanistica, Agricoltura, Edilizia privata (Sportello Unico Attività Edilizia), Pianificazione del territorio, Protezione civile, Sicurezza luoghi di lavoro, Commercio e Attività produttive, Sportello unico attività produttive, Polizia edilizia, sopralluoghi, attività di p.s. e p.g., Servizi scolastici (mensa e trasporto), COSAP

L'Ufficio di segreteria è attualmente costituito in convenzione con i Comuni di Laurito e Rofrano; la sede è priva di titolare ed è provvisoriamente coperta da un segretario con incarico di reggenza a scavalco.

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

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

La direttiva n. 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri relativa alle “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei CUG nelle amministrazioni pubbliche”, al punto 3.6 sottolinea l'obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni di costituire al proprio interno i CUG (Comitato Unico di Garanzia), sottolineando altresì che per le amministrazioni di dimensioni ridotte è possibile istituire il “CUG condiviso”

Il Comune di Torre Orsaia con D.G.C. n. 68 del 17.11.2023 ha istituito il Comitato Unico di Garanzia di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni ai sensi di quanto previsto dall'art. 21 della Legge n. 183 del 04/11/2010, integrativo dell'articolo 57 del Decreto Legislativo n. 165/2001.

Il comitato deve essere composto da tanti componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di Amministrazione e da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione in modo da assicurare nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi e all'interno dell'amministrazione pubblica.

Al momento il CUG non è operante in quanto risulta al momento impossibile la sua costituzione considerato anche all'interno dell'organico dell'ente il genere femminile non è presente.

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

L'art. 48 del decreto legislativo n. 198/2006 prevede che i Comuni predispongano “*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*” e che favoriscano il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche. Detti piani hanno durata triennale.

Con la successiva Direttiva emanata dal Ministro per le Riforme e le Innovazioni Tecnologiche e dal Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, firmata in data 23 maggio 2007, sono quindi state specificate le finalità e le linee di azione da seguire per attuare pari opportunità nelle Amministrazioni pubbliche.

I principi ineludibili della direttiva ministeriale sono il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerate come fattore di qualità. In tale ottica, l'organizzazione del lavoro deve essere progettata e strutturata con modalità che favoriscano per entrambi i generi la conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita, cercando di dare attuazione alle previsioni normative e contrattuali che, compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, introducano opzioni di flessibilità nell'orario a favore di quei

lavoratori/lavoratrici con compiti di cura familiare. L'adozione del Piano triennale di azioni positive risponde ad un obbligo di legge ma può e deve diventare per il nostro Comune una significativa e fondamentale attenzione alla difesa delle pari opportunità tra uomini e donne anche nell'ottica di un futuro bilanciamento tra i due generi.

Gli obiettivi che il Piano prevede sono i seguenti:

- condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
- uguaglianza sostanziale tra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
- valorizzazione delle caratteristiche di genere.

In tale ambito l'Amministrazione Comunale intende realizzare i seguenti interventi, finalizzati ad avviare azioni mirate a produrre effetti concreti a favore delle proprie lavoratrici e, al tempo stesso, a sensibilizzare la componente maschile rendendola più orientata alle pari opportunità.

### **INTERVENTO N. 1: FORMAZIONE**

**Obiettivo:** Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, che si potrà concretizzare, mediante l'utilizzo del "credito formativo", nell'ambito di progressioni orizzontali e, ove possibile, verticali.

***Finalità strategiche:*** Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

***Azione positiva 1:*** i percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap. A tal fine verrà data maggiore importanza ai corsi organizzati internamente all'Amministrazione Comunale, utilizzando le professionalità esistenti.

***Azione positiva 2:*** predisporre riunioni di Settore con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente in sede di Conferenza dei Responsabili.

***Soggetti e Uffici Coinvolti:*** INCARICATI DI E.Q. – Segretario.

***A chi è rivolto:*** a tutti i dipendenti.

### **1. INTERVENTO N. 2 : ORARI DI LAVORO**

**Obiettivo:** Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

***Finalità strategiche:*** potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

***Azione positiva 1:*** sperimentare nuove forme di orario flessibile con particolare attenzione al part-time.

***Azione positiva 2:*** prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

***Azione positiva 3:*** prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

***Soggetti e Uffici coinvolti:*** INCARICATI DI E.Q. – Segretario.

***A chi è rivolto:*** a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti

che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

### **INTERVENTO N. 3: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'**

**Obiettivo:** Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale femminile che maschile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

**Finalità strategica:** creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

**Azione positiva 1:** programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

**Azione positiva 2:** utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

**Azione positiva 3:** affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

**Soggetti e Uffici coinvolti:** INCARICATI DI E.Q. – Segretario.

**A chi è rivolto:** a tutti i dipendenti.

### **INTERVENTO N. 4: INFORMAZIONE**

**Obiettivo:** Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.

**Finalità strategica:** aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda gli incaricati di E.Q., favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

**Azione positiva 1:** programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Settore sul tema delle pari opportunità.

**Azione positiva 2:** informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità tramite invio di comunicazioni allegate alla busta paga.

**Azione positiva 3:** informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet del Comune.

**Soggetti e Uffici Coinvolti:** Incaricati DI E.Q. – Segretario

#### **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 2024-2026 del Piano triennale per l'informatica nella PA, consultabile al seguente link: <https://pianotriennale-ict.italia.it/>.

Il Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2024-2026 indica le linee di azione per promuovere la trasformazione digitale del settore pubblico e del Paese. Il nuovo Piano presenta, rispetto alle precedenti edizioni, dei cambiamenti nella sua struttura e approfondisce alcuni contenuti per sostenere in modo efficace le pubbliche amministrazioni nel processo di implementazione e gestione dei servizi digitali

Con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 3.12.2024 è stato approvato l' "Aggiornamento 2025 del Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2024-2026". Il nuovo aggiornamento ribadisce la centralità del ruolo del Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD), quale figura chiave per favorire la condivisione di informazioni e di strumenti di lavoro all'interno del singolo Ente e per diffondere iniziative e aggiornamenti di interesse, volti a facilitare le attività di semplificazione e digitalizzazione tra le Amministrazioni.

In conformità a quanto previsto dal richiamato Piano il Comune di Torre Orsaia, con D.G.C. n. 6 dell'11.02.2021, ha nominato il Responsabile per la transizione al digitale (RTD).

In particolare il Comune di Torre Orsaia è beneficiario di finanziamenti a valere su risorse PNRR nell'ambito dell'Agenda Italia Digitale 2026 con riferimento all'abilitazione al Cloud, all'estensione dell'utilizzo delle piattaforme digitali nazionali ed alla adozione delle piattaforme PagoPA e IO.

Allo stato risultano conclusi i seguenti servizi:

- Servizio di implementazione del Piano di migrazione al Cloud (comprensivo delle attività di assesment, pianificazione della migrazione, esecuzione e completamento della migrazione, formazione)
  - Servizio di configurazione per l'integrazione con la PDND (Piattaforma Digitale Nazionale Dati)
  - Servizio di configurazione e integrazione App IO (21 tipologie di servizi attivati)
  - Servizio di supporto alla migrazione e all'attivazione dei servizi sulla Piattaforma pagoPA (28 tipologie di servizi attivati)
- mentre sono in corso di espletamento.
- servizio di implementazione del modello di sito comunale "Pacchetto cittadino informato" e dei servizi digitali
  - servizio di configurazione piattaforma notifiche digitali (PND)
  - servizio di Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC).

### **3.2 Organizzazione del lavoro agile**

Il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità.

Il ridotto numero di dipendenti dell'Ente rende difficilmente individuabili processi e attività di lavoro compatibili con forme di lavoro agile.

Nelle more dell'adozione di un apposito regolamento si rinvia alla normativa vigente, in particolare alla legge n. 81/2017 e ss.mm. e ii. al CCNL 2019/2021.

In ogni caso l'Amministrazione, in ossequio a quanto previsto dal comma 3 bis dell'art. 18 della Legge n. 81/2017 darà priorità alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile formulate dalle lavoratrici e dai lavoratori con figli fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e alle richieste dei lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 o che siano "caregivers" ai sensi dell'articolo 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205, fermo restando la necessità che si tratti di prestazioni lavorative compatibili con lo svolgimento dello smart working e con le specifiche modalità organizzative esistenti nella struttura di assegnazione, senza che venga in alcun modo pregiudicata o ridotta la fruizione dei servizi a favore degli utenti.

Nell'arco del triennio di riferimento l'Amministrazione si impegna ad adottare un regolamento per la disciplina del lavoro agile e a monitorare le istanze pervenute dai

dipendenti e le sopravvenute esigenze.

### **3.3. Piano Triennale dei fabbisogni di personale 2025-2027**

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.

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
  - a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
  - b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
  - c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

#### **A) Analisi dei vincoli**

##### **Normativa in materia di facoltà assunzionali a tempo indeterminato**

- la capacità assunzionale deve determinarsi ai sensi dell'art. 33, comma 2, D.L. n. 34/2019, che prevede che *“i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato (...) 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”*;

- il Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del 17/03/2020 *“Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni”*, il quale individua le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica in relazione al rapporto tra spese personale ed entrate correnti;

- la Circolare 13 Maggio 2020, contenente alcune specifiche circa l'applicazione del citato decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione;

- l'art. 1, commi 557 e 557 quater, della L. n. 296/2006, che prevede l'obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013.

##### **Normativa in materia di facoltà assunzionali a tempo determinato.**

- l'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, convertito con modificazioni con L. n. 122/2010, che prevede il limite per le assunzioni con contratti di lavoro cd. "flessibili", pari al 100% della spesa sostenuta per la stessa finalità nell'anno 2009.  
Sono da ritenersi escluse dal limite di cui al citato art. 9, le seguenti tipologie di contratto a tempo determinato:
  - ✓ ai sensi dello stesso art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, i contratti di cui all'art. 110, comma 1, D.lgs. n. 267/2000;
  - ✓ ai sensi dell'art. 1, comma 200, L. n. 205/2017, i contratti relativi alle assunzioni di assistenti sociali con rapporto di lavoro a tempo determinato, al fine di garantire il servizio sociale professionale come funzione fondamentale dei Comuni e i servizi sociali per il contrasto alla povertà, finanziati nell'ambito del Fondo povertà;
  - ✓ ai sensi dell'art. 57, comma 3-septies del D.L. n. 104/2020, convertito con L. n. 126/2020, che esclude dal metodo di calcolo delle spese di personale, quelle finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti; o ai sensi dell'art. 1, D.L. n. 80/2021, convertito con L. n. 113/2021, le assunzioni relative al personale destinato a realizzare i progetti previsti nell'ambito del PNRR ed inserite nei quadri economici degli interventi ammessi a carico del Piano stesso;
  - ✓ ai sensi dell'art. 31 bis D.L. n. 152/2021, le assunzioni a tempo determinato di personale, con qualifica non dirigenziale e in possesso di specifiche professionalità, effettuate dai Comuni che provvedono alla realizzazione degli interventi previsti dai progetti nell'ambito del PNRR.
- l'art. 31 bis D.L. n. 152/2021, che prevede che il limite di spesa relativo al personale assunto per il PNRR è pari al valore dato dal prodotto della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione, per la percentuale indicata per fascia demografica dallo stesso D.L. .

### **Verifica dei vincoli assunzionali**

Ai fini dell'approvazione del Piano dei fabbisogni sono state verificate le seguenti condizioni:

- ✓ insussistenza di situazioni di eccedenza di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, D.lgs. n. 165/2001, rilevata a seguito della ricognizione annuale (deliberazione di G.C. n. 10 del 10/1/2025);
- ✓ conseguimento del saldo non negativo in termini di competenza tra entrate finali e spese finali dell'ultimo triennio, ex art. 9, comma 1, L. n. 243/2012;
- ✓ rispetto dell'obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011-2013, ex art. 1, commi 557 e 557-quater, L. n. 296/2006 (delibera di G.C. n. 7 del 19.05.2023);
- ✓ rispetto dei termini per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto, del bilancio consolidato e del termine di 30 giorni per l'invio dei relativi dati alla Banca Dati della PA (art. 9, comma 1-quinquies, D.L. n. 113/2016);
- ✓ avvenuta certificazione dei crediti nei confronti del Comune (art. 9, comma 3-bis, D.L. n. 185/2008);
- ✓ rispetto della capacità assunzionale a tempo indeterminato e dei limiti previsti dall' art. 33, comma 2, D.L. n. 34/2019, dal Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del 17/03/2020;
- ✓ rispetto dei limiti previsti in materia di dotazione organica ai sensi dell'art. 6, comma 3, D.lgs. n. 165/2001, dell'art. 89, comma 5, D.lgs. n. 267/2000 e delle "Linee Di Indirizzo";
- ✓ rispetto del limite di spesa di cui all'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, convertito con modificazioni con L. n. 122/2010, per quanto concerne il tempo determinato;

### Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa.

La capacità assunzionale dell'Ente è calcolata secondo quanto stabilito nell'articolo 33 del D.L. 30.04.2019, n. 34, che ha introdotto un metodo di calcolo delle capacità assunzionali diverso rispetto al sistema precedentemente disciplinato dall'art. 3 del D.L. 24.06.2014 convertito in Legge 11.08.2014 e s.m.i. e del successivo DPCM 17 marzo 2020 recante "Misure per la definizione delle capacità assunzionali" di personale a tempo indeterminato dei comuni", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 108 del 27.04.2020, di attuazione dell'art. 33 del D.L. 34/2019 (di seguito, anche solo "Decreto") che introduce i nuovi criteri di determinazione della capacità assunzionale dei comuni.

Il Comune di Torre Orsaia con una popolazione di 1969 abitanti rientra nella fascia demografica degli enti con popolazione tra 1.000 e 1.999 abitanti (fascia b) del Decreto 17.03.2020, per la quale è individuato il valore soglia del 28,60% (cfr. art. 4, Tabella 1 del Decreto 17.03.2020).

Ai fini del calcolo della spesa di personale trienni 2025/2027, per il rapporto tra entrate correnti e spesa del personale si è fatto riferimento all'ultimo rendiconto approvato alla data di approvazione del Piano dei fabbisogni di personale (rendiconto 2023).

Per il calcolo della spesa di personale, si applicano i seguenti correttivi (voci escluse):

- con riguardo alla spesa del Segretario Comunale in convezione il Decreto del Ministero dell'interno del 21.10.2020, all'art. 3 ha chiarito che *"Ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, ciascun comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico e, per il comune capofila, non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai comuni convenzionati a seguito del riparto della predetta spesa"*. Inoltre, la sede convenzionata di Segreteria è risultata assegnataria del contributo per la spesa dei Segretari comunali di cui all'art. 1, comma 828, della L.197/2022 pertanto il calcolo della spesa è stato effettuato tenendo conto di tale trasferimento statale;
- per quanto attiene le assunzioni relative all'attuazione dei progetti previsti dal PNRR, giova ricordare che il comma 1 dell'articolo 31- bis **del decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152, convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 29 dicembre 2021, n. 233**, ha introdotto importanti deroghe agli ordinari vincoli sia di carattere ordinamentale che di carattere finanziario in materia di assunzioni di personale, per i Comuni che provvedono alla realizzazione di tali interventi. La norma prevede che tali deroghe si applichino solo alle assunzioni a tempo determinato di personale non dirigenziale dotato di specifiche professionalità. In particolare si stabilisce che:
  - a) le richiamate assunzioni possono essere effettuate in deroga all'articolo 9, comma 28, del D.L. n.78/2010 (spesa sostenuta per i contratti di lavoro flessibile nell'anno 2009), e all'articolo 259, comma 6, del D.Lgs. n. 267/2000;
  - b) la spesa di personale derivante dalle predette assunzioni a termine, non rileva ai fini della determinazione dell'incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti in attuazione dell'art. 33 del D.L. n. 34/2019, e di conseguenza non va a comprimere la capacità assunzionale a tempo indeterminato;
  - c) infine, le spese in questione non rilevano ai fini del rispetto del limite complessivo alla spesa di personale previsto dall'art. 1, comma 557-quater, della L. n. 296/2006 (media del triennio 2011-2013).

Inoltre, ai fini del rispetto dell'obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011-2013, ex art. 1, commi 557-quater e 562 della L.296/2006, è stato dedotto il costo delle assunzioni a tempo indeterminato operate in attuazione degli art. 4 e 5 del Decreto del

Ministro della Pubblica Amministrazione del 17/03/2020 negli anni 2020/2023. Infatti, ai sensi dell'art. 7, comma 1, del d.m. 17 marzo 2020, che dispone 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'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296.”*

Sulla base di quanto analiticamente riportato nel seguente prospetto (PROSPETTO A):

<b>ENTRATE CORRENTI</b>		
<b>Triennio 2021_2023</b>	*	5.375.331,15
Media entrate correnti triennio 2021/23		1.791.777,05
<b>COSTO PERSONALE 2023 LORDO</b>		<b>396.703,29</b>
<b>SPESE ESENTI</b>		
Ribaltamento costi convenzione segreteria comunale	-	<b>61.922,00</b>
finanziamento statale costi segr comun	-	<b>4.444,34</b>
PNRR assunzioni tempo determinato	-	<b>8.013,95</b>
	-	<b>74.380,29</b>
<b>COSTO PERSONALE 2023 NETTO</b>		<b>322.323,00</b>
<b>Valore torre orsaia 2023</b>		<b>17,99%</b>
Valore soglia fascia demografica da 1000 a 1999 ab.		<b>28,60%</b>
<i>(Circolare sul DM Attutativo art. 33)</i>		512.448,24
<i>* al netto del FCDE bilancio previsione 2024</i>		

si evince che:

- la spesa del personale dell'ultimo rendiconto approvato, data dagli impegni di competenza è pari a euro 322.323,00 (al netto delle spese esenti dettagliatamente esposte per complessivi € 74.380,29);
- la media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati (2021-2022-2023), considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità, è pari ad euro 1.791.777,05
- il rapporto tra la spesa del personale e le entrate correnti, come definito all'art. 1 del D.M. 17.03.2020, è pari a **17,99%** e pertanto è inferiore al valore soglia del 28,60%;

Pertanto, il Comune di Torre Orsaia rientra tra gli enti virtuosi per i quali trovano applicazione le percentuali di incremento della spesa di personale come stabilite all'articolo 4 del citato DM 17.03.2020.

Dal prospetto innanzi riportato, il limite di spesa per il personale nell'anno 2024 è pari a euro 512.448,24 (28,60% della media delle entrate correnti al netto del FCDE), con un incremento teorico massimo della spesa di personale è di **euro 190.125,24**, pari alla differenza tra il predetto limite di spesa calcolato ai sensi dell'art. 4 del DM 17/3/2020 e la spesa impegnata nell'anno 2023 (dalla quale sono state depurate le voci esenti in applicazione dell'art. 7, comma 1, del DM 17/3/2020)

Si rammenta che da questo anno non è più applicabile il limite di cui all'art. 5 comma 1 del DM 17/3/2020 e la possibilità di utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni precedenti al 2020 previste dal comma 2 del medesimo articolo.

In conclusione si fa presente che risulta verificato il rispetto del limite di spesa di personale di cui all'art. 1, commi 557-quater e 562 della L.296/2006 (obbligo di contenimento della spesa di

personale con riferimento al triennio 2011-2013) in quanto le spese di personale 2023 (al netto dei costi relativi alle assunzioni a tempo indeterminato operate in attuazione degli art. 4 e 5 del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del 17/03/2020 negli anni 2020/2023) è pari a € 289.745,80 ed è inferiore alla media del costo del personale nel triennio 2011/2013 pari a € 392,529,08.

Ne discende che **la capacità assunzionale (incremento della spesa di personale) per l'anno 2025 per il Comune di Torre Orsaia è pari a euro 190.125,24.**

### **Stato dell'organico e stima dell'evoluzione dei bisogni.**

Il CCNL Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022 ha introdotto, al Titolo III, il nuovo sistema di classificazione del personale articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate rispettivamente: Area degli Operatori, Area degli Operatori esperti, Area degli Istruttori, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

Al personale inquadrato nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione possono essere conferiti gli incarichi di Elevata Qualificazione, denominati incarichi di "EQ".

Dal 1° aprile 2023, il personale è stato automaticamente inquadrato secondo il sistema di classificazione previsto dal CCNL16.11.2022.

Il Comune di Torre Orsaia si è sinora mosso in coerenza con le *"Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani del fabbisogno di personale da parte delle amministrazioni pubbliche"* adottate con Decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione dell'8/05/2018, in virtù delle quali gli Enti Locali devono privilegiare l'individuazione di figure e competenze professionali idonee ad una pubblica amministrazione moderna, focalizzando l'attenzione sull'introduzione di strumenti volti a valorizzare le attitudini e le abilità richieste per lo svolgimento delle attività e delle responsabilità da affidare, in aggiunta alle conoscenze.

Negli ultimi anni è stato pianificato un programma di inserimento delle risorse umane nel Comune di Torre Orsaia tale da tener conto, da una parte, della progressiva uscita di gran parte del personale a tempo indeterminato (dei 17 dipendenti operanti nel 1999, alla fine del 2021 ne sono rimasti solo 3), dall'altra delle effettive esigenze in termini di competenze professionali necessarie a dare risposte efficienti ed efficaci ai cittadini.

Per continuare a garantire la funzionalità operativa di tutti i servizi, è stato ritenuto prioritario assicurare una maggiore flessibilità e presenza di operatori, specie negli orari di maggiore afflusso di pubblico e, conseguentemente, prevedere la sostituzione dei dipendenti cessati con nuovi assunti part-time in affiancamento a quelli a tempo pieno, così da realizzare una organizzazione dei servizi maggiormente funzionale

In considerazione di quanto sopra il Comune di Torre Orsaia ha dato corso, già nel triennio 2020/2022, ad un processo di rinnovamento che ha visto l'immissione di risorse giovani dotate di competenze professionali e flessibilità operativa utili a dare risposte efficienti ed efficaci ai cittadini.

Nel corso del 2024 è cessato il rapporto a tempo determinato del dipendente di categoria D, con profilo di Istruttore Direttivo Tecnico categ. D1 assunto nel 2023 avvalendosi del contributo statale di cui al Decreto del Consiglio dei Ministri del 30.12.2022 recante la ripartizione del fondo finalizzato al concorso alla copertura dell'onere sostenuto dai Comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti per le assunzioni con contratto a tempo determinato di qualifica non dirigenziale in possesso di specifiche professionalità.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 59 dell'11.10.2024, al fine di adeguarsi alle situazioni sopravvenute e far fronte ai bisogni evidenziati dal Settore Edilizia Privata, Urbanistica e SUAP, si è proceduto ad una rimodulazione parziale della sezione n.3.3 del Piao 2024/2026, approvato con DGC n. 34 del 17.04.2024, con riferimento al piano delle assunzioni per il 2024, prevedendo:

- la previsione di n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno (anziché a 18 ore) di Istruttore Tecnico, appartenente all'Area degli Istruttori secondo la classificazione del vigente CCNL;
- l'eliminazione della previsione di n. 2 posti di Funzionari a tempo indeterminato e pieno derivanti dalle assunzioni CAPCOE (atteso che l'ente non è rientrato tra i Comuni beneficiari);
- l'eliminazione della previsione di assunzione di n.1 Funzionario Amministrativo Contabile;

Con la medesima deliberazione la Giunta ha demandato al Responsabile del Settore Amministrativo di procedere alla copertura del posto a tempo pieno ed indeterminato appartenente all'area degli Istruttori con profilo di Istruttore Tecnico, da assegnare al Settore Edilizia Privata, Urbanistica e SUAP, ricorrendo alla procedura di mobilità volontaria compartimentale come disciplinata dall'art. 30, co. 1, D.Lgs. n. 165/2001.

La procedura di mobilità, regolarmente espletata a seguito di avviso pubblico approvato con determinazione del settore Amministrativo n. 130 del 29.10.2024, si è conclusa positivamente e l'assunzione in servizio del nuovo dipendente è prevista a decorrere dal 01.03.2025, come concordato con l'ente di provenienza.

### Strategia di copertura del fabbisogno Piano occupazionale 2025

Priorità dell'Ente è rafforzare la struttura operativa del Settore Finanziario attraverso l'assunzione a tempo parziale e indeterminato di un livello D, anche per far fronte all'incremento di attività connesse all'attuazione del PNRR.

Resta comunque da completare il rafforzamento del Settore Tecnico attraverso l'ampliamento del rapporto di lavoro part time del Vigile Urbano – cat. C (attualmente 18 ore settimanali), fino ad un massimo di 24 ore settimanali;

Il piano assunzionale del personale per il triennio 2025/2027 risulta così sintetizzabile:

- Immissione di personale a tempo INDETERMINATO:

CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	TEMPO pieno	TEMPO Parziale	ANNO ASSUNZIONE
C	Istruttore Geometra	x		2025
D	Istruttore direttivo Contabile		x	2025
B	Collaboratore amm		X	2026
C	Istruttore ragioniere		x	2027
C	Istruttore Informatico		x	2027

- immissione, con contratti a tempo DETERMINATO E PARZIALE delle diverse figure e professionalità necessarie a rendere più efficiente e al passo con i tempi l'organizzazione del lavoro, principalmente in relazione all'attuazione dei progetti del PNRR.

CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	TIPOLOGIA TEMPO PARZIALE	ANNO ASSUNZIONE
C	Istruttore TECNICO PNRR	max (18 ORE)	2025

Si precisa che per coprire i posti appartenenti all'area dei Funzionari ed Elevata qualificazione l'Ente potrà avvalersi ricorrere nel 2025 anche a contratti di apprendistato ex art. 3ter del d.l. 447/2003 convertito con modificazioni dalla l. 21 giugno 2023, n. 74.

In ogni caso l'ente ha la possibilità di ricorrere per esigenze momentanee, straordinarie e provvisorie, a forme flessibili di lavoro legislativamente e contrattualmente concesse (convenzione ex articolo 14 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, comparto Funzioni Locali, 22 gennaio 2004, collaborazione ex articolo 1, comma 557, legge n. 311/2004 conferimento incarico ex articolo 110, commi 1 e 3, del decreto legislativo n. 267/2000), con gli specifici provvedimenti che si renderanno necessari.

In relazione a quanto sopra esposto, pertanto, per quanto concerne l'anno 2025:

- l'assunzione di un livello C di supporto alle attività tecniche del Settore Edilizia Privata, Urbanistica e SUAP (decorrenza 1 marzo 2025) genera un costo aggiuntivo di € **19.305**;
- l'assunzione di un livello D di supporto alle attività del settore Finanziario (decorrenza dal secondo semestre 2025) genera un costo aggiuntivo di € **11.100**;
- l'ampliamento dell'orario del rapporto di lavoro del vigile urbano con decorrenza dal secondo semestre genera un maggior costo di € **5.000**;
- le assunzioni a tempo indeterminato e parziale previste nel corso dell'anno di un livello C genera un costo aggiuntivo stimato di € **6.000**

**In conclusione l'incremento di costo di personale del 2025 è stimabile al massimo in € 41.405, ampiamente nei limiti massimi della capacità assunzionale (incremento della spesa di personale) per l'anno 2025 per il Comune di Torre Orsaia che abbiamo visto essere pari a euro 190.125,24.**

Sulla presente sottosezione "Piano Triennale del Fabbisogno del personale" è stato acquisito il parere favorevole del revisore dei conti con verbale n.7 del 12.03.2025. acquisito al prot. 1444 del 13.03.2025..

### **3.4 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale - Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:**

Il disegno e la concreta ed efficace attuazione delle politiche di formazione del personale sono una delle principali responsabilità del datore di lavoro pubblico.

Sul tema della formazione del personale è di recente intervenuta una nuova direttiva ("**Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti**") adottata dal Ministro per la pubblica amministrazione, senatore Paolo Zangrillo, in data 14.01.2025.

Il provvedimento si inserisce nel solco dei precedenti atti di indirizzo sul rafforzamento delle competenze (23 marzo 2023) e sulla misurazione e valutazione della performance (28 novembre 2023).

La Comunicazione della Commissione Europea sul rafforzamento dello spazio amministrativo europeo (ComPact) fornisce una "bussola strategica" comune per il sostegno alla modernizzazione amministrativa degli Stati Membri e si articola in tre pilastri:

- 1) agenda per le competenze della pubblica amministrazione (c.d. transizione amministrativa),
- 2) capacità per il decennio digitale europeo (c.d. transizione digitale);
- 3) capacità di guidare la transizione verde (c.d. transizione ecologica).

Tale tripartizione di competenze specialistiche trova piena accoglienza nella Direttiva Zangrillo che declina e contestualizza la trasposizione del ComPact nell'ordinamento italiano.

Di seguito si riassumono gli aspetti principali delle tre aree:

### **1) Transizione amministrativa.**

Le competenze per la transizione amministrativa sono quelle destinate a promuovere e realizzare un nuovo modo di intendere i processi di riforma amministrativa.

Esse possono essere ricondotte a tre principali ambiti:

1. comprendere contesto, finalità, politiche e obiettivi dei processi di transizione amministrativa, attraverso l'analisi del quadro strategico e normativo, internazionale e nazionale, in cui operano le amministrazioni pubbliche.
2. progettare e attuare la transizione amministrativa nella prospettiva di una buona amministrazione, a partire dalla pianificazione delle attività nella prospettiva della creazione di valore pubblico e la valutazione *ex ante* degli effetti attesi dai processi di transizione, anche attraverso attività di consultazione degli *stakeholder*;
3. valutare l'impatto della transizione amministrativa, dei suoi effetti sulle transizioni digitale ed ecologica e sul miglioramento delle amministrazioni e della produzione di valore pubblico.

### **2) Transizione digitale.**

Il processo di trasformazione digitale delle amministrazioni pubbliche richiede l'attivazione di un sistema di competenze ampio e variegato, che attraversa tutti i livelli operativi e decisionali e che si arricchisce continuamente per effetto dei processi di digitalizzazione e di innovazione tecnologica.

Si tratta di competenze relative a:

- a) gestire dati, informazioni e contenuti digitali;
- b) produrre, valutare e gestire documenti informatici;
- c) conoscere gli *open data*;
- d) comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione e con cittadini, imprese ed altre PA;
- e) proteggere i dispositivi, i dati personali e la *privacy*;
- f) conoscere l'identità digitale ed erogare servizi *on-line*;
- g) conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale e le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale.

Le priorità dell'Amministrazione è quella di far sì che il personale raggiunga un elevato livello di digitalizzazione anche attraverso l'adeguamento delle strumentazioni esistenti e l'accesso a percorsi formativi.

### **3) Transizione Ecologica.**

Per quanto attiene l'attuazione della transizione ecologica la Direttiva individua tre ambiti di competenze chiave volte a:

1. creare una base culturale e valoriale in grado di orientare il comportamento individuale e collettivo (incarnare i valori della sostenibilità);
2. tradurre i valori della sostenibilità e della transizione ecologica ed energetica in azioni concrete per promuovere politiche e pratiche sostenibili (attuare politiche sostenibili).
3. adottare efficacemente tutti gli strumenti di programmazione, monitoraggio e valutazione, anche in termini di coerenza, delle politiche pubbliche in ottica di sostenibilità (governare la sostenibilità).

Le pubbliche amministrazioni, quindi, sono chiamate ad attivare e adottare processi di cambiamento che riguardano o che combinano la dimensione digitale, ecologica ed amministrativa e che richiedono l'attivazione di competenze di *leadership* e delle cosiddette *soft skills*, nonché l'adozione di principi e valori comuni al lavoro pubblico.

Per l'attuazione del presente programma formativo questa Amministrazione intende avvalersi dell'ausilio della piattaforma Syllabus che, per ciascuna delle tre aree di competenza sopra

individuare, rende progressivamente disponibili percorsi formativi customizzati sulle esigenze dei dipendenti, volti primariamente a rafforzare le competenze di base, e approfondimenti e aggiornamenti rispetto a tematiche più specifiche o di natura specialistica, fruibili in apprendimento autonomo.

Il Segretario Comunale ha già provveduto nell'anno 2024 a registrare l'Amministrazione e i dipendenti sulla piattaforma Syllabus.

La formazione, come specificato nella richiamata circolare, è uno specifico **obiettivo di performance**, concreto e misurabile, che ciascun dirigente deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti.

A partire dal 2025 è richiesto a tutti i dipendenti una quota non inferiore **alle 40 ore di formazione pro-capite annue**. Secondo la Direttiva 2025 sulla formazione, l'obiettivo formativo pro-capite annuo di 40 ore riguarda ciascun dipendente, a prescindere dalla qualifica e dal ruolo svolto, inclusi i dipendenti operativi come gli operai.

In conformità a quanto previsto dalla Direttiva Zangrillo alla sezione 2 del presente PIAO è stato assegnato ad ogni incaricato di E.Q. uno specifico obiettivo di performance consistente nel raggiungimento delle 40 ore di formazione pro-capite e nell'assegnazione ad ogni dipendente del proprio settore di un corrispondente obiettivo di formazione pari a 40 ore annuali.

Per l'annualità 2025 si richiede che ogni incarico di E.Q. assolva il proprio obbligo formativo di **40 ore annuali garantendo almeno:**

- a) **un minimo di 10 ore di formazione relative alla transizione amministrativa (ricomprendendo all'interno di tale area anche la formazione in tema di etica, conoscenza del Codice dei dipendenti pubblici e anticorruzione);**
- b) **un minimo di 10 ore di formazione relative alla transizione digitale;**
- c) **un minimo di 10 ore di formazione relative alla transizione ecologica ((ricomprendendo all'interno di tale area anche la formazione in materia di lavoro agile);**
- d) **la restante quota di formazione, pari a 10 ore, dovrà essere relativa alle materie strettamente attinenti gli uffici di competenza del proprio settore nonché, limitatamente agli incaricati di E.Q. ai temi della *leadership* e delle *soft skills***

Nel caso in cui il dipendente sia entrato nell'organico dell'ente in corso d'anno o nell'annualità precedente o comunque, in ogni caso di passaggio del dipendente a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, lo stesso dovrà adempiere l'obbligo di formazione sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico, ai sensi di quanto previsto dall'art. 54, ultimo comma, del D.lgs. 165/2001.

Tale ciclo di formazione dovrà avere una durata minima di 8 ore e concorrerà al raggiungimento delle 40 ore di formazione obbligatorie annuali potendo essere inserita a copertura delle quote indicate nella lettere a) e d).

Per quanto riguarda i dipendenti di altro ente che prestano servizio a tempo parziale presso il Comune di Torre Orsaia e i dipendenti assunti tempo parziale si ritiene opportuno parametrare le ore formative da svolgere in base all'effettiva presenza in servizio presso il Comune di Torre Orsaia nel corso dell'anno, fermo restando il completamento dell'assolvimento dell'obbligo formativo negli altri enti in proporzione alle ore ivi prestate.

Di conseguenza saranno parametrare anche le ore minime di formazione da dedicare ai settori sopra indicati alle lettere a), b), c) e d).

Per garantire l'assolvimento degli obblighi di formazione il Comune di Torre Orsaia si avvale in primo luogo delle risorse messe a disposizione a titolo gratuito dal Dipartimento della funzione pubblica attraverso la piattaforma "Syllabus: nuove competenze per le pubbliche amministrazioni" (Syllabus). Tuttavia, poiché ai fini del raggiungimento delle 40 ore di formazione minime da garantire a ciascun dipendente ciascuna amministrazione può utilizzare tutte le risorse ritenute

opportune e funzionali ai propri scopi di sviluppo del capitale umano, questo ente si riserva la possibilità di accedere durante l'anno ad altri percorsi e di valutare positivamente – ai fini dell'assolvimento dell'obbligo - anche la partecipazione dei dipendenti ad altri tipi di corsi, previa preventiva richiesta del dipendente stesso e autorizzazione dell'ente, e fermo restando la necessità di acquisire documentazione attestante la partecipazione al corso.

In seguito all'accesso iniziale dei dipendenti alla piattaforma e superamento del test di autovalutazione potrà essere maggiormente specificato il programma formativo da seguire.

Ogni responsabile di Settore avrà cura di meglio individuare il programma formativo per i dipendenti assegnati al proprio Settore, anche mediante l'accesso alla piattaforma Syllabus.

Ai fini del monitoraggio il segretario comunale, anche sulla base di quanto indicato dai responsabili di settore, relazionerà sul numero effettivo di destinatari che hanno completato con successo ciascun intervento formativo pianificato.

L'esito del monitoraggio sarà alla base della redazione del prossimo programma di formazione nel Piao 2026-2028 e sarà inviato al Nucleo di Valutazione ai fini della valutazione dei dipendenti sulla base di quanto previsto dal Sistema di Valutazione della Performance.

## **4. MONITORAGGIO**

*L'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 prevede che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione.*