



# COMUNE DI FRAGAGNANO

## 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 deliberazione G.C. n. 34 del 03.04.2025*

## **Indice**

Premessa .....	3
Riferimenti normativi .....	3
Piano Integrato di attività e Organizzazione 2025-2027 .....	5

## **Premessa**

Le finalità del **PIAO** sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla 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 (PIAO), 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 e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n.190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) 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,comma12,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, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma1, lettera c), n.3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

d) concorsi e prove selettive;

e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027, ha, quindi, il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

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

Ente: **Comune di Fragagnano – Provincia di Taranto**

Indirizzo: Via Cesare Battisti n. 1

Cod.fisc. /Partita IVA: 80009890734

Sindaco: Fischetti Giuseppe

Numero dipendenti al 31 dicembre 2024: 15,45

Numero abitanti: 4.923 abitanti (01/01/2025- Istat)

Telefono: 099.6614919

Sito internet: <https://www.comune.fragagnano.ta.it/>

E-mail: [affarigenerali@comune.fragagnano.ta.it](mailto:affarigenerali@comune.fragagnano.ta.it)

PEC: [protocollo.comune.fragagnano.ta@pec.it](mailto:protocollo.comune.fragagnano.ta@pec.it)

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

### 2.1 Valore pubblico

La missione istituzionale della Pubblica Amministrazione è la creazione di Valore Pubblico a favore dei propri utenti, stakeholders e cittadini. Un ente crea Valore Pubblico quando riesce a gestire secondo economicità le risorse a disposizione e a valorizzare il proprio patrimonio intangibile in modo funzionale al reale soddisfacimento delle esigenze sociali degli utenti, degli stakeholder e dei cittadini in generale.

Esso è il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata, perseguito da un ente capace di svilupparsi economicamente facendo leva sulla ricoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili quali, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi.

Un Ente genera Valore Pubblico prevedendo strategie capaci di produrre impatti sulle diverse dimensioni di benessere dei cittadini e imprese migliorativi rispetto alle condizioni di partenza.

Per poter far questo è necessaria una analisi di contesto interno ed esterno del territorio. Come indicato nel PNA 2022 ad avviso di ANAC va privilegiata una nozione ampia di valore pubblico intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socioeconomici, che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo.

In quest'ottica, la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e per la creazione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, orientando correttamente l'azione amministrativa.

Per poter avviare questo processo è necessario partire dall'attività di Programmazione strategica dell'Ente che corrisponde al mandato del Sindaco, che si traduce nella Programmazione strategica prevista nel DUP 2025-2027 e dalle relative Missioni e Programmi. Successivamente vengono focalizzati gli Obiettivi annuali affidati alle singole strutture interne dell'Ente come indicati nella sezione specifica del PIAO per arrivare al monitoraggio dei risultati ottenuti attraverso l'analisi dei Servizi Erogati ai Cittadini.

Gli obiettivi che determinano la realizzazione di valore pubblico sono stati fin qui contenuti nei seguenti documenti:

- Linee Programmatiche di mandato (articolo 46 del TUEL), presentate al Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo (ed eventualmente approvate dallo stesso), che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente;
- Documento Unico di Programmazione (articolo 170 del TUEL), che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione aggiornata.

Le indicazioni contenute nella sezione strategica del **Documento Unico di Programmazione**, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 58 del 19/12/2024, e al **Bilancio 2025-2027** approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 59 del 19/12/2024.

## 2.2 Performance

Il Comune di Fragagnano è un Ente con meno di 50 dipendenti per cui non è tenuto alla compilazione di questa sezione, ma ha comunque provveduto a redigere un Piano dettagliato degli obiettivi/Piano della Performance per il triennio 2025-2027 e, in particolare, per l'anno 2025, allo scopo di evidenziare gli obiettivi che l'Amministrazione comunale intende perseguire e, nel contempo, consentire l'erogazione del trattamento salariale accessorio legato al raggiungimento dei risultati fissati dall'Amministrazione.

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.

La presente sezione comprende la parte relativa agli obiettivi assegnati ai vari Servizi dell'Ente, che rispecchia la deliberazione di G.C. n. 17 del 27.02.2025 con la quale si è provveduto all'assegnazione ai vari Responsabili delle risorse contenute nel Bilancio di Previsione 2025-2027.

Articolazione della struttura organizzativa I Servizi, come illustrato nel prospetto seguente, sono affidati alla responsabilità di Titolari di Incarichi di Elevata Qualificazione, nominati con relativi decreti sindacali, i quali rispondono in ordine alla gestione della spesa nonché al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi.

Settore	Nome del Responsabile	Provvedimento di nomina
Settore I – Affari Generali	Dott.ssa Annachiara Colucci	Decreto Sindacale n. 2/2025
Settore III – Finanziario	Dott.ssa Tamara Lonoce	Decreto Sindacale n. 3/2025
Settore II - Ufficio Tecnico	Arch. Maria Addolorata Fedele	Decreto Sindacale n. 4/2025
Settore IV – Polizia Locale	Avv. Sansò Gianpaolo	Decreto Sindacale n. 5/2025
Ufficio Contenzioso	Avv. Marianunzia Margherita	Decreto Sindacale n. 6/2025

Gli obiettivi validati dall'OIV, anche con riferimento alla coerenza rispetto al vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance e alla misurabilità e valutabilità degli obiettivi e dei relativi indicatori, sono assegnati dalla Giunta ai Responsabili e possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno.

### 2.2.1 PIANO DEGLI OBIETTIVI

#### Obiettivi specifici ed indicatori di performance

L'albero della performance è una mappa logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missione, visione, aree strategiche, obiettivi operativi e piani d'azione.

All'interno della logica di albero della performance, ogni indirizzo/obiettivo strategico è articolato in obiettivi operativi (Sezione Operativa del D.U.P.) ai quali sono collegati gli obiettivi specifici (o gestionali) a cui collegare le azioni, i tempi, le risorse e le responsabilità organizzative connesse al loro raggiungimento.

In sintesi, l'Albero della Performance rappresenta il raccordo tra la "Strategia" della Amministrazione e "l'azione" messa in atto dalla struttura.

Il D.M. n. 132/2022 stabilisce che fra gli obiettivi di performance sia necessario includere:

- 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- 2) gli obiettivi di digitalizzazione;
- 3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
- 4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

#### Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi

La semplificazione amministrativa riveste un ruolo centrale per lo sviluppo socio-economico del territorio, costituendo un fattore abilitante per la rimozione degli ostacoli amministrativi e procedurali allo sviluppo anche delle imprese, e ispira infatti diverse riforme settoriali contenute nel PNRR, all'interno delle singole Missioni e in particolare la Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo", di cui due delle tre Componenti sono dedicate alla transizione digitale.

Standardizzazione e velocizzazione delle procedure, semplificazione e reingegnerizzazione di un set di procedure rilevanti e critiche, digitalizzazione del back office e interoperabilità delle banche dati, riduzione dei tempi e dei costi burocratici a carico delle attività di impresa e per i cittadini sono obiettivi che richiedono interventi su tematiche trasversali all'Ente e necessitano di specifici approfondimenti e di un piano di intervento, monitoraggio e coordinamento.

Gli obiettivi specifici dell'azione di semplificazione amministrativa indicati nel PNRR e nella Agenda per la semplificazione sono sinteticamente i seguenti:

- a) riduzione dei tempi per la gestione delle procedure
- b) liberalizzazione, semplificazione, reingegnerizzazione e uniformazione delle procedure
- c) digitalizzazione delle procedure, con particolare riferimento all'edilizia e attività produttive
- d) misurazione della riduzione degli oneri e dei tempi dell'azione amministrativa.

L'Ente ha aderito a diversi Avvisi Pubblici per la presentazione delle domande di partecipazione a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, finanziati dall'Unione Europea – NextGenerationEU.

Gli obiettivi generali che, aderendo alle suddette misure, il Comune di Fragagnano si pone sono:

- snellire i procedimenti burocratici, ricorrendo alla reingegnerizzazione dei processi amministrativi in fase di adozione di soluzioni digitali per soppiantare l'uso della carta;

- aumentare l'efficienza nell'erogazione dei servizi pubblici, in termini di:
  - servizi pubblici comunali fruibili interamente on line e accessibili tramite il sistema pubblico di identità digitale SPID e la Carta d'Identità Elettronica (CIE);

Le Misure attivate dal Comune e il relativo stato di attuazione di Fragagnano sono le seguenti:

MISURA	STATO
1.2 "Abilitazione al cloud per le PALocali"	In fase di completamento
1.3.1 "PDND"	Completata – finanziamento erogato
1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici"	In fase di verifica
1.4.4"Estensione dell' utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale –SPID,CIE"	Completata – finanziamento erogato
1.4.4 "Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC)"	In fase di completamento
1.4.5 "Notifiche Digitali"	Completata – finanziamento erogato

Per gli obiettivi si rimanda alla D.G.C n. 29 del 01.04.2025 avente ad oggetto "ADOZIONE DEL PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE-Anno 2025".

### Obiettivi e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale

Rispetto agli obiettivi di accessibilità, si riportano le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, anche da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità.

Con il Decreto Sindacale n. 6/2024 si è provveduto a nominare la Dott.ssa Colucci Annachiara quale "Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità, ai sensi dell'art. 39-ter, d.lgs n. 165/2001 come novellato dal d.lgs 222/ 2023 e nomina Responsabile dell'inclusione sociale e dell'accessibilità dei cittadini ai sensi dell'art 3 d.lgs 222/2023".

Obiettivi di performance in materia di inclusione sociale ex art. 3, c.4 bis, del D.Lgs. n.150/2009, così come modificato dall'art. 4 del D. Lgs. 222/2023 individuati dall'Ente sono:

Accessibilità digitale: garantire la presenza nel sito web di contenuti sempre più accessibili per facilitare l'accesso ai servizi ed alle informazioni da parte delle persone con disabilità.

Accessibilità fisica: facilitare i cittadini disabili e ultrasessantacinquenni ad orientarsi negli uffici comunali per la presentazione delle istanze cartacee o digitali.

Eliminazioni discriminazioni: contrasto attivo all'omolesbobistransfobia mediante maggiore pubblicizzazione delle attività del CAD (Centro Antidiscriminazione) MO.n.Di. di Manduria (TA) sul sito istituzionale in continuità con le iniziative avviate nel 2024.

### Obiettivi di pari opportunità

Gli obiettivi triennali in tema di pari opportunità fanno riferimento a quanto indicato nel Piano delle Azioni Positive del triennio 2025-2027 approvato con Delibera di Giunta n. 146 del 05.11.2024, che soddisfa i requisiti richiesti dal DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera g) "le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere":

- a) rispetto dell'effettiva parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle condizioni di lavoro e nella progressione in carriera;
- b) miglioramento del benessere organizzativo, da intendersi in un'accezione sempre più ampia comprensiva sia di azioni volte al miglioramento degli ambienti e dei contesti di lavoro, sia di iniziative volte alla valorizzazione di tutto il personale, sia ancora di interventi per implementare e favorire gli istituti di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- c) assicurare l'assenza di qualunque forma di violenza morale e psicologica e di discriminazione relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua.



### 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Gli Enti con meno di 50 dipendenti procedono alla mappatura dei processi, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto, considerando, ai sensi dell'art. 1, comma 16, della legge n. 190 del 2011, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

*a – Autorizzazione/concessione*

*b – Contratti pubblici*

*c – Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi – Concorsi e prove selettive*

*e – Processi individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dei responsabili degli uffici ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento 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.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse, ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi.

In assenza di fenomeni corruttivi, di disfunzioni amministrative significative ovvero di sostanziali modifiche degli obiettivi di performance in corso d'anno, si faccia riferimento all'allegato 1 avente ad oggetto "Mappature dei processi per area di rischio – catalogo dei rischi" di cui al Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2025-2027 approvato con **deliberazione Giunta Comunale n. 2 del 23.01.2025**.

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

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

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITÀ
<b>Giunta Comunale</b>	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT.	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione

<p><b>Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</b></p>	<p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza <b>Dott.ssa Marianunzia Margherita nominata con decreto del Sindaco n.6 del 11.02.2025</b> 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> <p>          obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano;</p> <p>          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;</p> <p>          obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012).</p> <p><u>in materia di trasparenza:</u></p> <p>          svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione;</p>	<p>Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale";</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 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:</p> <p>          di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012;</p> <p>          di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano".</p> <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "In</p>
---	---	--

	<p>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;</p> <p>ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato.</p> <p><u>in materia di whistleblowing:</u> ricevere e prendere in carico le segnalazioni; porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.</p> <p><u>in materia di inconfiribilità e incompatibilità:</u> capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconfiribilità, dell'applicazione di misure interdittive;</p> <p>segnalazione di violazione delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità all'ANAC.</p> <p><u>in materia di AUSA:</u> sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e indicarne il nome all'interno del PTPCT.</p>	<p>caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.”.</p> <p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.</p>
--	---	--

<b>Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)</b>	<p>Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, nominato con decreto del Sindaco n. 4 del 11.02.2025 è l'Arch. Fedele Maria Addolorata, la quale cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri dicosto.</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.</p> <p>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 ciascunacategoria.</p>
<b>Funzionari Elevata Qualificazione</b>	<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 <u>dei rischi corruttivi</u>.</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>	

	Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.
<b>I dipendenti</b>	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo della 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>

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

### 2.3.1 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 Fragagnano (TA) in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019, ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

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

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

Per tutti i dettagli relativi all'esito dell'attività sopra descritta si rinvia alla **D.G.C. n. 2 del 23.01.2025** con la quale è stato approvato il "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025-2027".

### 2.3.1 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

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

Si riporta di seguito la programmazione delle misure "generali" di prevenzione della corruzione e trasparenza.

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Accesso civico semplice, Accesso civico generalizzato, Accesso documentale	Monitoraggio delle richieste di accesso civico generalizzate pervenute e verifiche del rispetto degli obblighi di legge	Per tutta la validità del presente Piano	RPCT	Registro delle richieste di accesso civico pervenute
Codice di comportamento	1. Formazione del personale in materia di codice di comportamento	periodico	RPCT	Almeno i Dirigenti e le PO (100% Dirigenti e PO)

	2. Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 15/12 di ogni anno	Responsabili	N. sanzioni applicate nell'anno Riduzione/aumento sanzioni rispetto all'anno precedente
Astensione in caso di conflitto d'interesse	1. Segnalazione a carico dei dipendenti di ognisituazione di conflitto anche potenziale	Tempestivamente e con immediatezza	I Responsabili sono responsabili della verifica e del controllo nei confronti dei dipendenti	N. Segnalazioni/N. Dipendenti N Controlli/N. Dipendenti
	2. Segnalazione da parte dei dirigenti al responsabile della Prevenzione di eventuali conflitti di interesse anche potenziali		2. Segnalazione da parte dei dirigenti al responsabile della Prevenzione di eventuali conflitti di interesse anche potenziali	
1. Rotazione personale e mansioni	Per tutto il triennio di validità del Piano	RPCT	Intercambiabilità nelle singole mansioni tra più dipendenti, in mododa creare più dipendenti con le competenze sui singoli procedimenti	



<p>Rotazione del personale</p>	<p>2. Segregazione funzioni</p>	<p>Per tutto il triennio di validità del presente Piano</p>	<p>RPCT</p>	<p>Suddivisione delle fasi procedurali del controllo e dell'istruttoria con assegnazione mansioni relative a soggetti diversi;</p> <p>Affidare le mansioni riferite al singolo procedimento a più dipendenti in relazione a tipologie di utenza (es. cittadini singoli/persone giuridiche) o fasi del procedimento (es. protocollazione istanze/istruttoria/stesura provvedimenti/controlli).</p>
--------------------------------	---------------------------------	---	-------------	---

Conferimento e autorizzazioni incarichi	1. Divieto assoluto di svolgere incarichi anche a titolo gratuito senza la preventiva autorizzazione	Sempre ogni qualvolta si verifici il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
	2. Applicazione delle procedure di autorizzazione previste dal Codice di comportamento integrativo dei dipendenti	Sempre ogni qualvolta si verifici il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
Inconferibilità per incarichi dirigenziali	1. Obbligo di acquisire preventiva autorizzazione prima di conferire l'incarico	Sempre prima di ogni incarico	Soggetti responsabili dell'istruttoria del provvedimento finale della nomina o del conferimento dell'incarico Ufficio personale per controlli a campione	N. dichiarazioni/N. incarichi (100%) N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)
	2. Obbligo di aggiornare la dichiarazione	Annualmente	Ufficio personale per controlli a campione e acquisizione Casellario Giudiziario e Carichi Pendenti	N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)

Svolgimento di attività successiva alla cessazione dal servizio ( <i>Pantouflage</i> )	1. Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001	Per tutta la durata del Piano	Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa
	2. Obbligo per ogni contraente e appaltatore, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipula del contratto di rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra	Al momento della stipula del contratto	Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa

	3. Obbligo per tutti i dipendenti, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto delle disposizioni dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (divieto di <i>pantouflage</i> )	Per tutta la durata del Piano	Ufficio del personale	N. dipendenti cessati/N. dichiarazioni (100%)
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	1. Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. segnalazioni/N. dipendenti N. illeciti/N. segnalazioni
Formazione	1. Realizzazione di corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. corsi realizzati
Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di	1. Acquisizione della dichiarazione di assenza di cause ostative ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001	Tutte le volte che si deve conferire un incarico o fare un'assegnazione	Responsabili per i dipendenti RPCT per i Responsabili	N. Controlli/N. Nomine o Conferimenti

Condanna penale per delitti controllo PA				
Indice di trasparenza calcolato sulla base della attestazione annuale dell'Organismo di valutazione	PUBBLICAZIONE	Per tutta la validità del Piano	Responsabili della pubblicazione dei dati	Attestazione OIV al 31 maggio 2024 <a href="https://fragagnano.portaleamministrazionetrasparente.it/index.php?id_sezione=774">https://fragagnano.portaleamministrazionetrasparente.it/index.php?id_sezione=774</a>
	COMPLETEZZA DEL CONTENUTO			Attestazione OIV al 31 maggio 2024 <a href="https://fragagnano.portaleamministrazionetrasparente.it/index.php?id_sezione=774">https://fragagnano.portaleamministrazionetrasparente.it/index.php?id_sezione=774</a>
	COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI			Attestazione OIV al 31 maggio 2024 <a href="https://fragagnano.portaleamministrazionetrasparente.it/index.php?id_sezione=774">https://fragagnano.portaleamministrazionetrasparente.it/index.php?id_sezione=774</a>
	AGGIORNAMENTO			
	APERTURA FORMATO			

### 2.3.2 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 piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

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

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

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

### 2.3.3 Programmazione della trasparenza

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

### 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

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

<b>SEGRETARIO COMUNALE</b> <b>Avv. Marianunzia MARGHERITA</b>			
<b>Area Amministrativa</b> Affari generali – Segreteria- Protocollo Servizi alla Persona -PI Personale Demografici Transizione digitale	<b>Area economico- finanziaria</b> Gestione Finanziaria Contabile Controllo Tributi	<b>Area Tecnico LL.PP.</b> Patrimonio Urbanistica Ambiente SUAP	<b>Area di vigilanza-Polizia Municipale</b>
<b>Responsabile</b> Area dei Funzionari ed E.Q. n.1	<b>Responsabile</b> Area dei Funzionari ed E.Q. n.1	<b>Responsabile</b> Area dei Funzionari ed E.Q. n.1	<b>Responsabile</b> Area dei Funzionari ed E.Q. n.1
<b>Dipendenti</b> Area dei Funzionari n. 1 Area degli Istruttori n.4 Area degli operatori esperti n. 1 Area degli operatori n. 1	<b>Dipendenti</b> Area degli Istruttori n. 2	<b>Dipendenti</b> Area degli istruttori n. 2	<b>Dipendenti</b> Area degli istruttori n. 2 Area degli operatori n. 3

#### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Nel nuovo CCNL Enti locali per il triennio 2019-2021, sottoscritto in data 16.11.2022, sono stati definiti criteri e modalità del lavoro a distanza (nella forma del lavoro agile e del lavoro da remoto); eventuali atti e/o disposizioni in materia di lavoro a distanza sono pertanto adottati dall'Ente nel rispetto delle statuizioni e delle procedure contenute nel nuovo CCNL 16.11.2022.

Il Comune di Fragagnano (TA) ha approvato la disciplina in materia di lavoro agile con **Deliberazione di Giunta Comunale n. 94 del 06.08.2024 confermata ed aggiornata per l'anno in corso con D.G.C. n. 25 del 18.03.2025**. La direttiva sul lavoro agile del 29 Dicembre 2023, nel recepire il superamento della contingenza pandemica, sottolinea l'importanza di sensibilizzare la dirigenza delle amministrazioni pubbliche ad un utilizzo del lavoro agile orientato alla salvaguardia dei soggetti più esposti a situazioni di rischio per la salute e a garantire ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza.

Spetta quindi a ciascuna amministrazione, nella persona del dirigente, individuare le misure organizzative che si rendono necessarie a soddisfare, attraverso accordi individuali, le esigenze dei lavoratori che possano rientrare nelle predette casistiche.

I modelli di organizzazione del lavoro agile sono stati sviluppati seguendo i seguenti criteri:

- 1) lo svolgimento della prestazione in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi agli utenti;
- 2) la garanzia, ove possibile, di un'adeguata rotazione del personale che possa prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;

- 3) l'adozione di strumenti tecnologici (utilizzo in cloud delle procedure) idonei a garantire la riservatezza dei dati e delle informazioni trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- 4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- 5) ove possibile, fornire al personale dipendente apparati tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;

Durante l'attività svolta in modalità agile il lavoratore è impegnato al conseguimento degli obiettivi assegnati nonché alla rendicontazione dei risultati conseguiti.

Sarà cura inoltre di Questa Amministrazione, valutare l'applicabilità delle misure previste dal DECRETO LEGISLATIVO 15 marzo 2024, n. 29 "Disposizioni in materia di politiche in favore delle persone anziane, in attuazione della delega di cui agli articoli 3, 4 e 5 della legge 23 marzo 2023, n. 33". L'art. 5 c.2 dispone, infatti, che *"Il datore di lavoro adotta ogni iniziativa diretta a favorire le persone anziane nello svolgimento, anche parziale, della prestazione lavorativa in modalità agile, nel rispetto della disciplina prevista dai contratti collettivi nazionali di settore vigenti."*

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il Piano triennale dei fabbisogni è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento.

#### RIFERIMENTI

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- art. 39, commi 1 e 19, della legge 27/12/1997 n. 449 che ha introdotto l'obbligo della programmazione triennale delle assunzioni, obbligo confermato dall'art. 35, comma 4, del d. lgs. 30/03/2001 n. 165 e dall'art. 91, comma 1, del d. lgs. 18.8.2000 n. 267, il quale, in particolare, prevede che gli organi di vertice dell'amministrazione sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale;
- d. lgs. 165/2001:
  - articolo 6 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
  - articolo 33 (verifica delle eccedenze di personale);
- articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri soglia e della capacità assunzionale dei comuni);
- circolare Interministeriale attuativa del suddetto D.M. diramata in data 08/06/2020;
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 1, comma 557 e ss., della legge 296/2006 e smi (contenimento generale della spesa di personale);
- CCNL 16/11/2022 – Titolo III – Ordinamento professionale.

Il Piano triennale del fabbisogno del personale 2025/2027 è stato approvato con **Deliberazione del Giunta Comunale n. 158 del 03.12.2024**, che sinteticamente si riporta:

Cat.	Classificazione ex CCNL 16.11.2022	Posti coperti				Posti da coprire per effetto del presente piano			
		alla data del 31.12.2024							
		tempo indeterminato		tempo determinato		tempo indeterminato		tempo determinato	
		FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT
<b>D</b>	<b>Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione</b>	3	2				2		1
<b>C</b>	<b>Area degli Istruttori</b>	8	2						
<b>B</b>	<b>Area degli Operatori Esperti</b>		1						
<b>A</b>	<b>Area degli operatori</b>		4						
<b>TOTALE</b>		<b>11</b>	<b>9</b>				<b>2</b>		<b>1</b>

In data 02.12.2024, giusta verbale prot. com.le n.13187, la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere del Revisore dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

Per l'anno 2025 è prevista l'assunzione a tempo determinato di n. 1 Assistente Sociale (Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione) tramite Agenzia di Intermediazione lavorativa, n. 1 Assistente sociale a tempo indeterminato part time 18 ore settimanali (Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione) e n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico (Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione) a tempo indeterminato e part-time (18 ore settimanali).

### Piano di Formazione

Il Valore del Capitale Umano è dato dalle competenze (conoscenze, abilità, comportamenti, attitudini) funzionali a migliorare lo sviluppo professionale e il benessere delle persone, il perseguimento degli obiettivi dell'organizzazione e il perseguimento della performance.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative in materia.

Tra questi, le principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";
- gli artt. 54 e 55 del CCNL del personale degli Enti locali del 11 novembre 2022, che stabiliscono i principi generali e le finalità della formazione nonché i destinatari e i processi della formazione;
- l'art. 5 co. 3 lett. i) dello stesso CCNL che rimette alla relazione del confronto la definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento;
- Il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che:
  - la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale;
  - a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata
    - la Direttiva sulla formazione del 24 marzo 2023, emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione in occasione del lancio del nuovo Portale della formazione "Syllabus", in tema di "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza";
    - la legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e i successivi decreti attuativi (in particolare il 55 D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
    - l'articolo 15, comma 5 e 5-bis, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, così come da ultimo modificato con Dpr 81/2023;



- il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, che all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;

- il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che:

*"Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.*

*Le politiche di formazione sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;"*

- il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106, il quale dispone all'art.

37 che: *"Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a: concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ..."*

-La Direttiva del Ministro Zangrillo del 14 gennaio 2025, fornisce indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale "La formazione, come specificato nell'atto di indirizzo, è uno specifico obiettivo di performance, concreto e misurabile, che ciascun dirigente deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti e a partire dal 2025 con una quota non inferiore alle 40 ore di formazione pro-capite annue conseguite dai dipendenti. Così i dirigenti sono i veri "gestori" del personale pubblico a cui è affidata la responsabilità di prendersi cura delle proprie persone e creare uno spirito di squadra".

## **Articolazione programma formativo per il triennio 2025-2027**

In continuità con i piani degli anni precedenti e in conformità alla normativa tempo per tempo vigente sono state individuate le tematiche formative per il piano del triennio 2025-2027, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

- **interventi formativi di carattere trasversale**, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente.
- **formazione obbligatoria** che comprende tematiche legate a materie per le quali la formazione è obbligatoria per legge.
- **formazione continua** riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente.

### FORMAZIONE SPECIALISTICA TRASVERSALE

Per formazione trasversale si intendono tutte quelle iniziative di formazione che per la loro natura affrontano tematiche di interesse intersettoriale, trasversale quindi ai vari settori e alle varie aree di appartenenza dei dipendenti.

Si tratta di tutti i corsi e le varie attività di aggiornamento, perfezionamento e sviluppo che si decidono di programmare e organizzare al di là di un obbligo di legge ben preciso. Nascono quindi dal connubio tra volontà dell'Amministrazione e fabbisogni del personale.

L'Amministrazione, nel predisporre il Piano della formazione del personale, ne definisce la struttura partendo dalle tematiche comuni a più settori e da quelle specifiche di particolari settori, emerse in sede di rilevazione

del fabbisogno, nonché tenendo conto delle strategie dell'Amministrazione.

Si rappresentano, qui di seguito, le principali aree di attività di formazione trasversale non obbligatoria che il Piano della formazione contiene:

- a) area giuridico amministrativa;
- b) area economico finanziaria;
- c) area informatica e linguistica;
- e) area organizzativa;
- f) area comunicazione efficace e benessere sul lavoro;

#### FORMAZIONE OBBLIGATORIA

Quest'area comprende tematiche legate a materie per le quali la formazione è obbligatoria per legge come per esempio anticorruzione, sicurezza sul lavoro, codice di comportamento ecc. Per tutti questi aspetti è previsto lo svolgimento di specifiche iniziative di formazione.

Di seguito è indicato un elenco, non esaustivo, delle principali competenze sulle quali la formazione obbligatoria si concentra:

- Trasparenza, integrità e anticorruzione (Legge n.190/2012, D.Lgs n. 33/2013);
- Sicurezza sul luogo di lavoro (D. Lgs. n. 81/2008);
- Difesa e tutela della privacy (D. Lgs. n. 196/2003 e GDPR 2016/679);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013);
- Codice Amministrazione Digitale (D.Lgs. n. 82 del 7/03/2005 e ss.mm.ii ).

#### FORMAZIONE CONTINUA

Nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

Inoltre, ai sensi del ccnl del 16/11/2022, art. 103, di cui alla SEZIONE DEL PERSONALE ISCRITTO AD ORDINI O ALBI PROFESSIONALI, per il perseguimento dei principi e delle finalità espressi al precedente art. 54 del medesimo CCNL, si garantisce una formazione continua e specifica a tutto il personale destinatario della Sezione in argomento anche favorendo la partecipazione alle attività formative organizzate dagli Ordini di rispettivo riferimento.

La modalità di erogazione saranno:

- Formazione "in house"/in aula
- Formazione attraverso webinar
- Formazione in streaming

<b>Formazione personale - 2025</b>			
<b>Materia</b>	<b>Ore /materia</b>		<b>Destinatari</b>
Formazione obbligatoria	16	Asmel	Tutto il personale
Competenze trasversali	8	Syllabus	Tutto il personale
Competenze digitali	6	Transazione digitale Srl	Tutto il personale
Sicurezza Luoghi di lavoro	4	Asmel / Beta formazione	Unità individuate dai Responsabili EQ
Formazione Continua	10	Istituti e/o Enti Convenzionati/Scuola Regionale di Polizia Locale/ Segretario-Funzionari EQ/ a domanda	Tutto il personale

<b>Formazione personale – 2026</b>			
<b>Materia</b>	<b>Ore /materia</b>		<b>Destinatari</b>
Formazione obbligatoria	16	Asmel	Tutto il personale
Competenze trasversali	8	Syllabus	Tutto il personale
Competenze digitali	6	transazione digitale Srl	Tutto il personale
Sicurezza Luoghi di lavoro	4	Asmel / Beta formazione	7 unità individuate dai Responsabili EQ
Formazione Continua	10	Istituti e/o Enti Convenzionati/Scuola Regionale di Polizia Locale/ Segretario- Funzionari EQ/ a domanda	Tutto il personale

<b>Formazione personale – 2027</b>			
<b>Materia</b>	<b>Ore /materia</b>		<b>Destinatari</b>
Formazione obbligatoria	16	Asmel	Tutto il personale
Competenze trasversali	8	Syllabus	Tutto il personale
Competenze digitali	6	transazione digitale Srl	Tutto il personale
Sicurezza Luoghi di lavoro	4	Asmel / Beta formazione	7 unità individuate dai Responsabili EQ
Formazione Continua	10	Istituti e/o Enti Convenzionati/Scuola Regionale di Polizia Locale/ Segretario- Funzionari EQ/ a domanda	Tutto il personale

Per ulteriori dettagli si rimanda alla D.G.C. n. 28 del 20.03.2025 con la quale è stato adottato il Piano della Formazione 2025/2027 del Comune di Fragagnano.

## **4. MONITORAGGIO**

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art.6, comma3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n.113, nonché delle disposizioni di cui all'art.5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre

2009, n.150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;

- secondo le modalità definite dall’ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;

- su base triennale dall’Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all’articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150 o dal’O.I.V., ai sensi dell’articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.