



**COMUNE DI FROSOLONE**  
**Provincia di Isernia**

**PIANO INTEGRATO DI  
ATTIVITA' E  
ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.)  
2025-2027**

(art. 6 commi da 1 a 4 D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni nella L. n. 113/2021)

## **INDICE**

### PREMESSA

### RIFERIMENTI NORMATIVI

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO
  - 1.1 Analisi del contesto esterno
  - 1.2 Analisi del contesto interno
  
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE
  - 2.1 Valore pubblico
  - 2.2 Performance
    - 2.2.1 Performance Organizzativa
    - 2.2.2 Performance Individuale
  - 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza
    - 2.3.1 Il quadro normativo
    - 2.3.2 I soggetti della governance comunale del rischio corruttivo
      - 2.3.1 La mappatura dei processi
  
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
  - 3.1 Struttura organizzativa
    - 3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere
    - 3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale
    - 3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria
  - 3.2 Organizzazione del lavoro agile
  - 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale
  - 3.4 Formazione del personale
  
4. Monitoraggio

### Allegati:

- Allegato A "Mappatura processi a catalogo dei rischi"
- Allegato B "Analisi rischi"
- Allegato C "Misure specifiche e generali"
- Allegato D "Misure trasparenza"

## PREMESSA

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

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori. Il PIAO rappresenta 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.

Nella adozione del PIAO sono state garantite le relazioni sindacali previste dal CCNL 16 novembre 2022, con particolare riferimento alla informazione preventiva, che è stata resa con trasmissione preventiva della relativa proposta, per quanto riguarda la programmazione del fabbisogno del personale e per le altre parti del piano soggette a relazioni sindacali (criteri lavoro agile, formazione del personale), attraverso la trasmissione della proposta del presente documento, con nota protocollo del 27 febbraio 2025.

## 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 ed 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.

Il termine per l'approvazione del Bilancio di previsione 2025/2027 è stato differito al 28 febbraio 2025 con Decreto del Ministro dell'Interno, d'intesa con il Ministro dell'economia e delle finanze, del 24 dicembre 2024, pubblicato in GU Serie Generale n.2 del 3 gennaio 2025.

Con la legge n. 14 del 24.2.2023, relativa alla conversione in legge del decreto-legge n. 198/2022, è stato modificato il comma 7 dell'art. 6 del d.l. 80/2021, inserendo il seguente periodo: "In caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione del bilancio, gli enti locali, nelle more dell'approvazione del Piano, possono aggiornare la sottosezione relativa alla programmazione del fabbisogno di personale al solo fine di procedere, compatibilmente con gli stanziamenti di bilancio e nel rispetto delle regole per l'assunzione degli impegni di spesa durante l'esercizio provvisorio, alle assunzioni di personale con contratto di lavoro a tempo determinato ai sensi dell'articolo 9, comma 1-quinquies, ultimo periodo, del decreto-legge 24 giugno 2016, n. 113, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2016, n. 160".

La Corte dei Conti - Sezione di controllo per la Regione siciliana con deliberazione n. 4/2023/PAR del 14 febbraio 2023, nel ribadire la necessità che gli enti si possano dotare di strumenti provvisori di indirizzo e di programmazione finanziaria e operativa, si esprime nel senso di ritenere condivisibile l'opzione interpretativa che, nel rispetto della qualificazione del PIAO quale strumento integrato in cui i piani in esso assorbiti siano coordinati ed orientati al valore pubblico, contempra l'approvazione di un PIAO provvisorio, completo di tutte le sezioni e coerente con gli strumenti finanziari esistenti.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 44 del 30/12/2024 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2025/2027.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n.45 del 30/12/2024 è stato approvato il bilancio di previsione 2025/2027.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027, nella sua formulazione definitiva, è redatto in coerenza con tali strumenti di programmazione.

## SEZIONE 1

### SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE, ANALISI DI CONTESTO ESTERNO E INTERNO

#### 1. Scheda anagrafica dell'amministrazione

<b>DENOMINAZIONE</b>	Comune di Frosolone
<b>INDIRIZZO</b>	C.so Garibaldi, 37
<b>C.F./PARTITA IVA</b>	00070680947
<b>SINDACO</b>	Pasquale Rocco De Lisio
<b>SEGRETARIO COMUNALE</b>	Dott. Antonio Montagna
<b>NUMERO DEGLI ABITANTI AL 31/12/2024</b> (dato dell'Anagrafe comunale)	2.759
<b>NUMERO DEI DIPENDENTI AL 31/12/2024</b>	Tot: 14 Full Time: 7 Part Time: 7
<b>TELEFONO</b>	0874890435
<b>SITO INTERNET</b>	<a href="http://www.comune.frosolone.is.it">www.comune.frosolone.is.it</a>
<b>E-MAIL</b>	<a href="mailto:info@comune.frosolone.is.it">info@comune.frosolone.is.it</a>
<b>PEC</b>	<a href="mailto:comunedifrosolone@postemailcertificata.it">comunedifrosolone@postemailcertificata.it</a>

## **1.1 Analisi del contesto esterno**

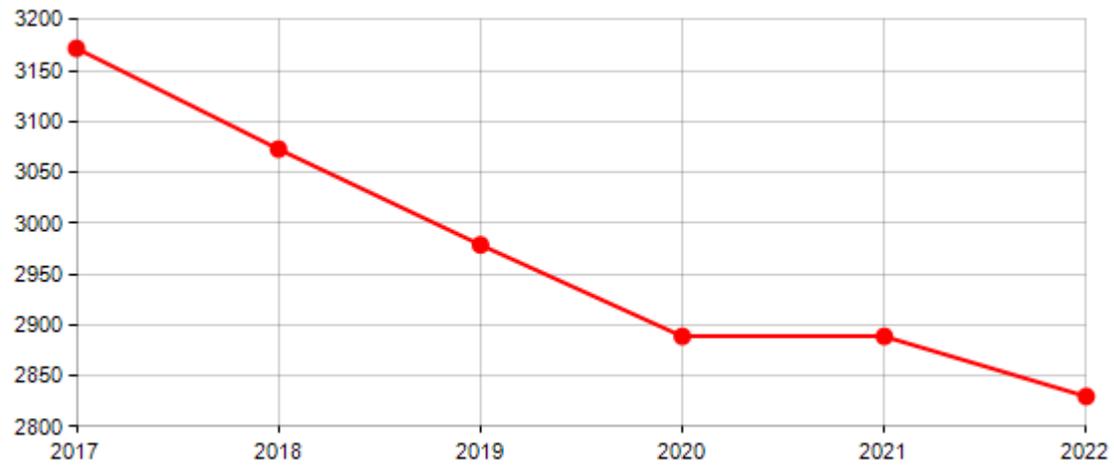
Il Comune di Frosolone è un comune italiano della Provincia di Isernia, collocato a un'altitudine di 894 m s.l.m., che si estende su una superficie di 50 kmq, diviso in cinque frazioni: San Pietro in Valle, Acquevive, Cerasito, Collecarrise e Vallecupa.

L'ampia estensione territoriale e la presenza di nuclei abitati anche molto distanti tra loro, in un territorio prevalentemente montuoso, rappresentano le criticità più rilevanti nell'offerta di servizi comunali omogenei a tutti i cittadini.

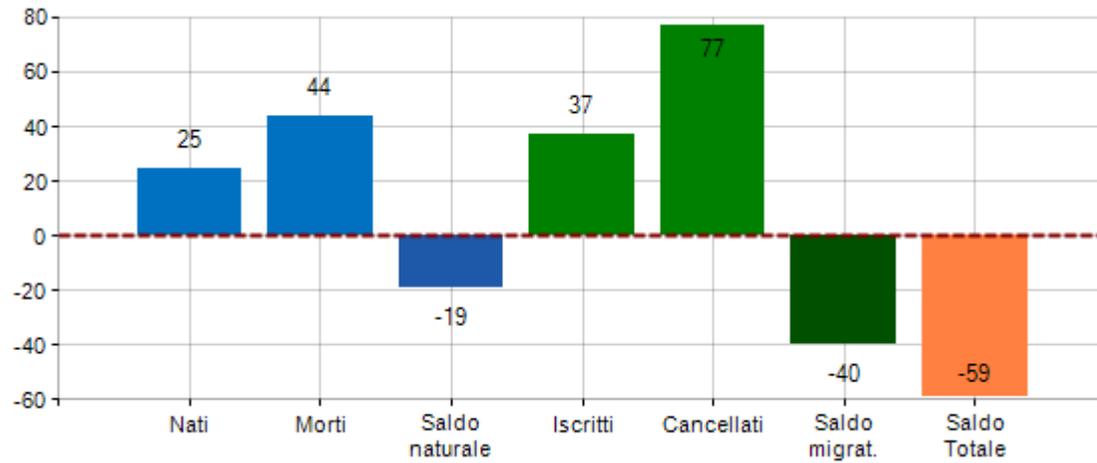
L'economia comunale storicamente è basata sull'allevamento e sulle attività ad esso connesse, buona anche la presenza di attività del settore secondario, soprattutto per quanto riguarda quelle artigianali.

Nonostante un'economia vivace, Frosolone soffre un crescente spopolamento, in linea con quello di altre aree interne della regione; un trend negativo della popolazione che va avanti da diversi anni come illustrato nei grafici che seguono (Fonte: AdminStat Italia).

## **TREND POPOLAZIONE**



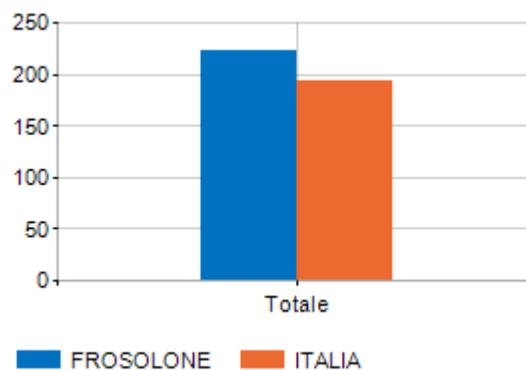
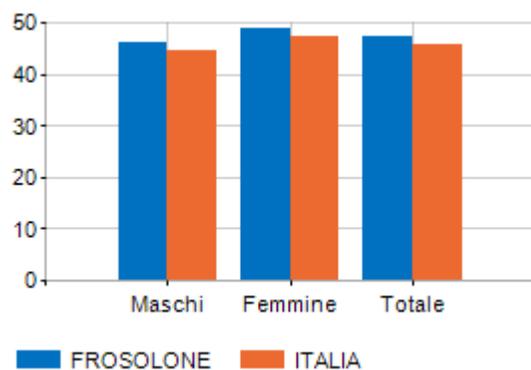
## BILANCIO DEMOGRAFICO



Allo spopolamento, le cui cause sono da ricercare, tra l'altro, nelle ridotte opportunità lavorative e nell'isolamento dovuto ad una viabilità vetusta o mai completata, si affianca un progressivo invecchiamento della popolazione superiore a quello della media nazionale.

### ETA' MEDIA (ANNI)

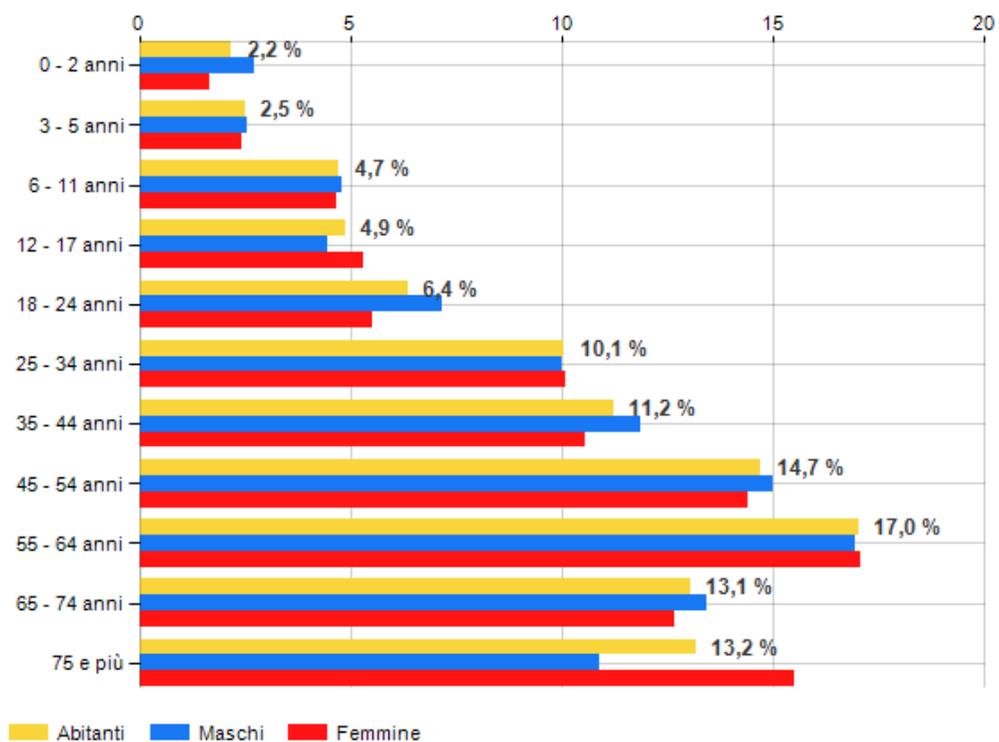
### INDICE DI VECCHIAIA



## POPOLAZIONE PER ETÀ (ANNO 2022)

Classi	Maschi		Femmine		Totale	
	(n.)	%	(n.)	%	(n.)	%
0 - 2 anni	39	2,71	23	1,65	62	2,19
3 - 5 anni	37	2,57	34	2,44	71	2,51
6 - 11 anni	69	4,80	65	4,67	134	4,73
12 - 17 anni	64	4,45	74	5,31	138	4,88
18 - 24 anni	103	7,17	77	5,53	180	6,36
25 - 34 anni	144	10,02	141	10,12	285	10,07
35 - 44 anni	171	11,90	147	10,55	318	11,24
45 - 54 anni	216	15,03	201	14,43	417	14,73
55 - 64 anni	244	16,98	238	17,09	482	17,03
65 - 74 anni	193	13,43	177	12,71	370	13,07
75 e più	157	10,93	216	15,51	373	13,18
<b>Totale</b>	<b>1.437</b>	<b>100,00</b>	<b>1.393</b>	<b>100,00</b>	<b>2.830</b>	<b>100,00</b>

## POPOLAZIONE PER ETÀ (ANNO 2022)



Altro dato negativo, ma in linea con la decrescita demografica nazionale, è quello relativo al numero delle famiglie residenti a Frosolone; dato che negli ultimi anni ha subito una sensibile riduzione che si registra anche nel numero di componenti del nucleo familiare.

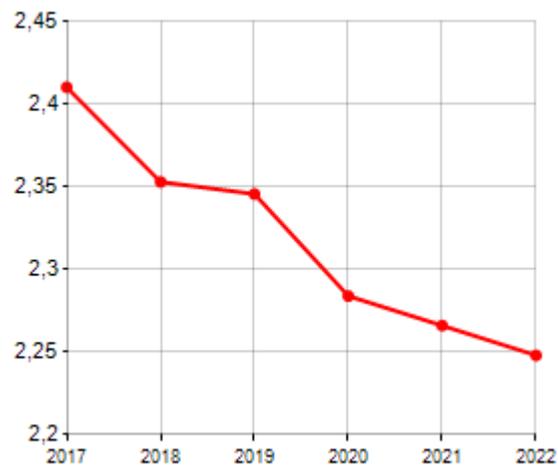
## TREND FAMIGLIE

Anno	Famiglie (N.)	Variazione % su anno prec.	Componenti medi
2017	1.316	-	2,41
2018	1.306	-0,76	2,35
2019	1.270	-2,76	2,35
2020	1.265	-0,39	2,28
2021	1.275	+0,79	2,27
2022	1.259	-1,25	2,25

Variazione % Media Annua (2017/2022): **-0,88**

Variazione % Media Annua (2019/2022): **-0,29**

## TREND N° COMPONENTI DELLA FAMIGLIA



L'analisi del contesto esterno ha un duplice obiettivo: innanzitutto, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'Amministrazione si trova ad operare possano influenzarne lo stesso operato; dall'altro, fornire all'Amministrazione un quadro dettagliato per poter orientare la sua attività a una migliore allocazione delle risorse per dare risposte concrete ed efficienti ai cittadini in ossequio al principio del buon andamento sancito all'art. 97 della Costituzione.

Il Comune di Frosolone per fronteggiare le fragilità riscontrate nel tessuto sociale, che secondo recenti dati elaborati dalla Caritas diocesana riguardano principalmente situazioni di disagio legate alla disoccupazione, al basso reddito e all'alcol dipendenza, già da alcuni anni, ha avviato percorsi di assistenza sociale in collaborazione con l'Ambito Territoriale di Isernia e l'attivazione, con risorse proprie, di alcune borse lavoro per il reinserimento sociale delle persone con fragilità.

Consapevole che le situazioni di disagio non si limitano a quello materiale ed economico, ma spesso includono fragilità relazionale e psicologica, il Comune di Frosolone ha provveduto a dare risposte in questo ambito offrendo punti e motivi di aggregazione sociale:

- per le famiglie e, in particolare, per le donne lavoratrici, è stato attivato l'asilo nido comunale e durante il periodo estivo sono stati promossi i centri estivi. Tale impegno continuerà anche nel periodo preso in esame dal presente documento.
- per la popolazione anziana vengono offerte occasioni di incontro, gite e soggiorni fuori regione promosse con risorse comunali proprie.
- per le associazioni oltre a garantire sostegno alle attività proposte in linea con le finalità istituzionali dell'Ente, viene assicurata la possibilità di usufruire degli spazi comunali.

Dal punto di vista della sicurezza del territorio e della criminalità, il rapporto 2024 del Sole 24 Ore colloca la provincia di Isernia al 74° posto nella graduatoria del rapporto tra reati commessi e popolazione residente con un 2.901,1 denunce per 100mila abitanti.

Tuttavia, la crisi economica e sociale che attanaglia l'intera regione Molise, la vicinanza alla Campania e alla Puglia espone le due province molisane all'influenza di gruppi criminali. In particolare, negli ultimi anni la Procura Antimafia ha individuato anche in Molise comparti economici più esposti al rischio di riciclaggio di denaro di provenienza illecita: attività di rivendita di auto usate, gestione di locali notturni, settore edile, gestione dei rifiuti e green economy.

Per quanto attiene ai reati contro la Pubblica Amministrazione: nonostante il rapporto ISTAT di giugno 2024 indichi una flessione della corruzione in Italia, bisogna tenere alta l'attenzione poiché i rischi sono dietro l'angolo per una regione che negli ultimi tempi, anche a causa della forte crisi economica, risulta di grande interesse per le mire espansionistiche di organizzazioni delinquenti attratte anche dai fondi PNRR.

**LA CORRUZIONE IN ITALIA | ANNO 2022-2023**

## In calo le richieste alle famiglie di denaro o altro in cambio di agevolazioni, beni o servizi



Nell'ultima indagine (2022-2023) si riscontra una diminuzione dal 2,7% al 1,3% delle richieste ricevute dalle famiglie nel triennio precedente l'intervista rispetto all'edizione del 2015-2016; i cali più consistenti riguardano i settori lavoro, uffici pubblici, sanità e giustizia.

Nel corso della loro vita si stima che il 5,4% delle famiglie abbia ricevuto richieste di denaro, favori, regali o altro in cambio di agevolazioni, beni o servizi; le richieste più frequenti al Centro (6,8%), meno nelle Isole (3,6%).

Diminuisce anche la quota di chi conosce persone che hanno avuto esperienze di corruzione: dal 13,1% (2015-2016) all'8,3% (2022-2023).

### 2,9mln

**Numero di imprenditori e liberi professionisti che ritengono che capiti sempre o spesso di pagare per ottenere alcuni servizi**

All'1,3% di questi è capitato direttamente per ottenere licenze, concessioni o contratti con la P.A., permessi per l'import e l'export, agevolazioni di pratiche fiscali, velocizzazione di procedure giudiziarie.

### 2,7%

**Quota di cittadini, tra i 18 e gli 80 anni, cui sono stati offerti denaro, beni o agevolazioni in cambio del voto (3,7% nel 2015-2016)**

### 20,1%

**La percentuale di persone che ritiene accettabile pagare per trovare un posto di lavoro al proprio figlio**

Il 23,4% al Sud.

## 1.2 Analisi del contesto interno

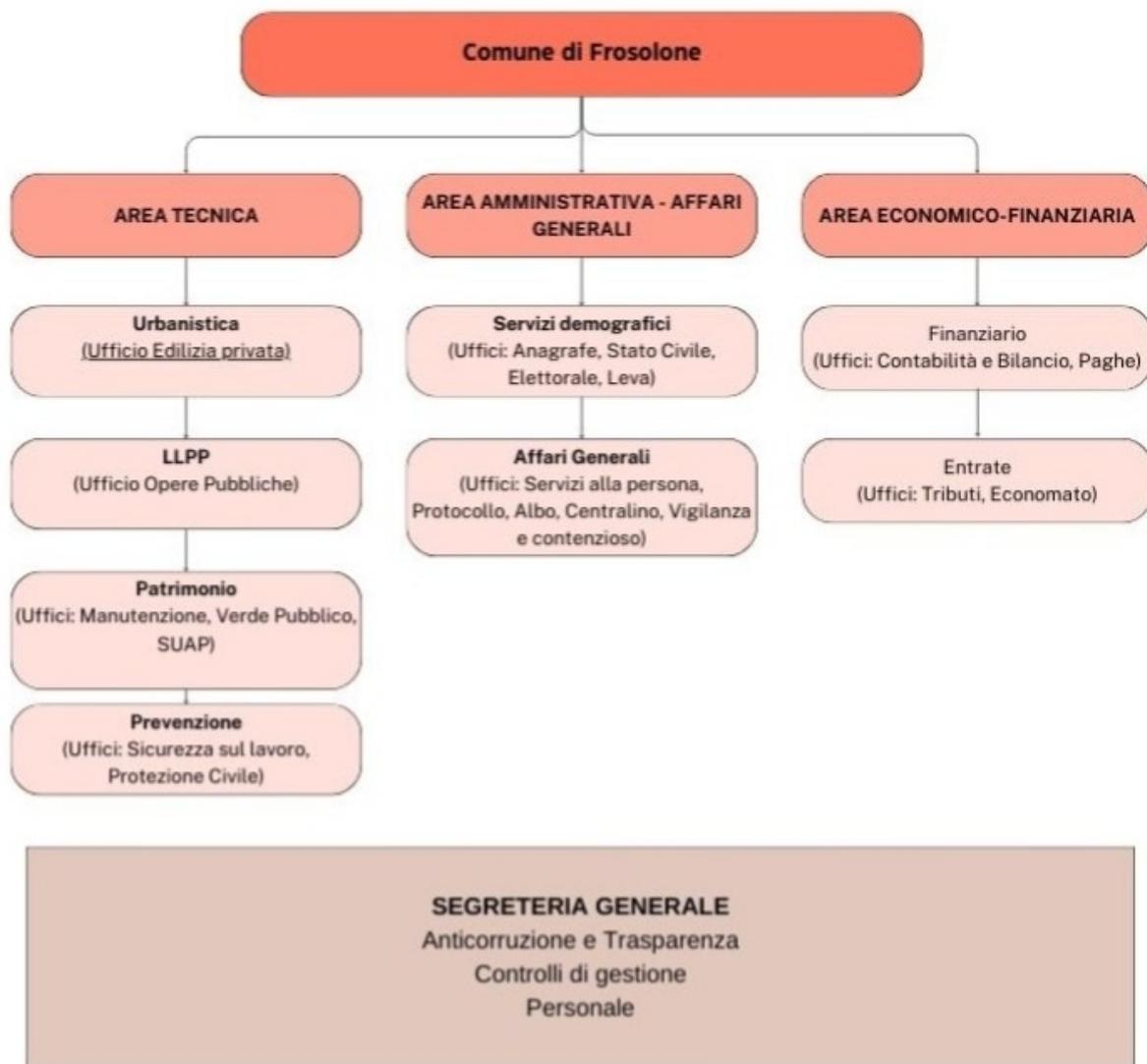
L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione dei processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo e ha lo scopo di far emergere sia il livello di complessità dell'amministrazione che il sistema delle responsabilità.

Il Comune di Frosolone è articolato in tre Aree (Amministrativa, Economico – Finanziaria, Tecnica) ciascuna delle quali comprendenti più Servizi.

L'Area rappresenta l'unità di massimo livello della struttura organizzativa alla quale fa capo la responsabilità di presidiare un determinato settore di attività. I Servizi rappresentano suddivisioni interne delle Aree che comprendono diverse funzioni e attività che vengono ricondotte al servizio stesso; i Servizi a loro volta sono suddivisi in Uffici.

Il Comune di Frosolone è privo di dirigenza, salvo il Segretario Comunale in convenzione al 66% con altro Ente, e consta di due posizioni organizzative assegnate a due Responsabili di settore.

La macrostruttura dell'Ente è stata modificata con **Deliberazione di Giunta comunale n. 10 del 03.02.2021** rubricata “*Modifica Regolamento Uffici e Servizi: modifica macrostruttura comunale e assegnazione dipendenti*”.



## SEZIONE 2

### VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

#### 2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 132/2022 alla redazione della presente sezione non sono tenuti gli Enti con meno di 50 dipendenti.

Pertanto, avendo il Comune di Frosolone **solo 14 dipendenti** non è tenuto alla redazione e per la definizione degli obiettivi strategici di natura pluriennale, collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025/2027 adottato con **Deliberazione di Consiglio comunale n. 44 del 30.12.2024** che qui si intende integralmente ri.

#### 2.2 Performance

In questa sottosezione del P.I.A.O. 2025 – 2027 sono riportati, ai sensi del D. Lgs. 150/09 e s.m., gli obiettivi e gli indicatori di Performance, in termini di efficacia ed efficienza, nonché le attività gestionali connesse. Si riportano, inoltre, in maniera specifica gli obiettivi in tema di pari opportunità (azione positive), semplificazione e digitalizzazione, accessibilità.

La presente sottosezione, è stata redatta dal Segretario comunale, dott. Antonio Montagna, ed è rivolta sia al personale, sia ai cittadini. Essa si riferisce al triennio 2025 – 2027 che rappresenta il medesimo orizzonte temporale sul quale si definiscono gli obiettivi che, comunque, saranno aggiornati annualmente.

La sottosezione Performance fornisce un quadro dei principali risultati che il Comune di Frosolone intende perseguire nell'esercizio, nonché dei miglioramenti attesi a beneficio dei cittadini e degli utenti. Essa rappresenta, infatti, un utile strumento che il cittadino potrà adoperare per avere maggiori informazioni riguardo alla gestione dell'Amministrazione e per verificare l'attuazione delle politiche di sviluppo e di miglioramento attuate.

Alla **performance organizzativa** - che attiene alla misurazione e alla valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione nel suo complesso 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 – si affianca la **performance individuale**, vale a dire la misurazione e la valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali dei dipendenti in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti.

Pertanto, nella presente sottosezione vengono esplicitati anche gli obiettivi rilevanti ai fini della valutazione individuale.

### 2.2.2 Performance organizzativa

Nella tabella che segue vengono riportati tutti gli obiettivi di performance organizzativa assegnati al Segretario Comunale, al personale con responsabilità di posizione e a tutti i restanti dipendenti, trattandosi di obiettivi trasversali a tutte le Aree.

#### OBIETTIVI ORGANIZZATIVI TRASVERSALI A TUTTE LE AREE 2025-2027

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO			PESO OBIETTIVO %	
	Responsabili	SEGRETERIA AREA ECONOMICO – FINANZIARIA AREA AMMINISTRATIVA AREA TECNICA			
<b>POTENZIAMENTO DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI, ANCHE ATTRAVERSO L'USO DELLE NUOVE TECNOLOGIE</b>	Azioni da intraprendere	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Digitalizzazione e informatizzazione dei flussi documentali</li> <li>· Erogazione di servizi online</li> <li>· Dematerializzazione delle attività degli uffici e dei procedimenti ad iniziativa di parte favorendo istanze telematiche, anche attraverso la predisposizione di modulistica editabile da pubblicare sul sito istituzionale</li> </ul>		30%	
	Tempi di realizzazione	2025	2026		2027
	Indicatori di risultato	1) Adempimento puntuale e sistemico 100% 2) Adempimento ottemperato all'80% (80% digitalizzazione)			

		<ul style="list-style-type: none"> <li>3) Adempimento ottemperato al 50% delle sezioni (50% digitalizzazione)</li> <li>4) Adempimento ottemperato al 20% (20% digitalizzazione)</li> <li>5) Adempimento non ottemperato 0</li> </ul>							
	Responsabili	SEGRETERIA AREA ECONOMICO – FINANZIARIA AREA AMMINISTRATIVA AREA TECNICA							
<b>ATTIVITA' DI FORMAZIONE</b>	Azioni da intraprendere	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Partecipazione a corsi di formazione attinenti ad aree diverse da quelle di riferimento (cd. Formazione trasversale).</li> </ul>	30%						
	Tempi di realizzazione	<table border="1"> <thead> <tr> <th>2025 Annuale</th> <th>2026 annuale</th> <th>2027 annuale</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	2025 Annuale	2026 annuale	2027 annuale				
	2025 Annuale	2026 annuale	2027 annuale						
Indicatori di risultato	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) 100% 3 giornate di almeno 6 ore in presenza o mediante webinar;</li> <li>2) 60% 2 giornate di almeno 6 ore in presenza o mediante webinar;</li> <li>3) 20% 1 giornata di almeno 6 ore in presenza o mediante webinar</li> <li>4) Nessuna giornata formativa</li> </ul>								
Responsabili	SEGRETERIA AREA ECONOMICO – FINANZIARIA AREA AMMINISTRATIVA AREA TECNICA								
<b>ATTUAZIONE OBBLIGHI DI</b>	Azioni da intraprendere	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Concreta attuazione della mappatura dei processi contenuti nella sezione del PIAO 2025/2027</li> </ul>	40%						

<b>TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE</b>		· Aggiornamento, sotto il profilo normativo e tecnico, del contenuto della sezione Amministrazione Trasparente		
	Tempi di realizzazione	2025 costante	2026 costante	2027 costante
	Indicatori di risultato	6) Adempimento puntuale e sistemico 100% 7) Adempimento ottemperato all'80% (80% delle sezioni aggiornate) 8) Adempimento ottemperato al 50% delle sezioni (il 50% delle sezioni) 9) Adempimento ottemperato al 20% (il 20% delle sezioni) 10) Adempimento non ottemperato 0		
	Responsabili	SEGRETERIA AREA ECONOMICO – FINANZIARIA AREA AMMINISTRATIVA AREA TECNICA		

### 2.2.2 Performance individuale

Nelle tabelle che seguono vengono riportati tutti gli obiettivi di performance individuali assegnate al Segretario Comunale e ai Responsabili di EQ i quali, poi, provvederanno con successivo atto, all'individuazione degli obiettivi da assegnare al personale assegnato.

**OBIETTIVI AREA ECONOMICA – FINANZIARIA**

**Responsabile Funzionario E.Q**

	<b>OBIETTIVO</b>	<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>			<b>PESO OBIETTIVO %</b>	
1)	<b>TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI</b>	Azioni da intraprendere	1) Accettazione/rifiuto fatture entro 5gg dal ricevimento 2) Emissione provvedimento di liquidazione entro 5gg dalla ricezione fattura 3) Pagamento fattura entro 5gg dall'atto di liquidazione			40%
		Tempi di realizzazione	2025 costante	2026 costante	2027 costante	
		Indicatori di risultato	Riduzione indicatore: > 16gg = 100% Tra 10 e 15gg = 70% Tra 5 e 7gg = 40% < 5gg = 20% Nessuna riduzione = 0			
		Responsabili	Funzionario E.Q.			
2)	<b>ATTIVITA' ORDINARIA DI FORMAZIONE COME PREVISTA DIRETTIVA DAL MINISTRO PER LA P.A. DEL 16.01.2025</b>	Azioni da intraprendere	1) Fruizione di almeno 40 ore di formazione secondo quanto previsto dal piano redatto dal Segretario Comunale (100%) 2) Da 30 a 39 ore formative (80%) 3) Da 21 a 29 ore formative (50%) 4) Da 11 a 20 ore formative (20%) 5) Meno di 10 (0%)		30%	

		Tempi di realizzazione	2025 costante	2026 costante	2027 costante	
		Indicatori di risultato	1) Attestati conseguiti			
		Responsabili	Funzionario E.Q.			
<b>3)</b>	<b>REGOLAMENTI COMUNALI</b>	Azioni da intraprendere	1) Aggiornamento disciplina di settore.			30%
		Tempi di realizzazione	2025 annuale	2026 annuale	2027 annuale	
		Indicatori di risultato	Presentazione Regolamento rappresentanza in giudizio dell'Ente dinanzi alla commissione tributaria			
		Responsabili	Funzionario EQ			

## OBIETTIVI AREA AMMINISTRATIVA

### Responsabile EQ

	OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO			PESO OBIETTIVO %	
1)	<b>TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI</b>	Azioni da intraprendere	1) Accettazione/rifiuto fatture entro 5gg dal ricevimento 2) Emissione provvedimento di liquidazione entro 5gg dalla ricezione fattura 3) Pagamento fattura entro 5gg dall'atto di liquidazione			40%
		Tempi di realizzazione	2025 costante	2026 costante	2027 costante	
		Indicatori di risultato	Riduzione indicatore: > 16gg = 100% Tra 10 e 15gg = 70% Tra 5 e 7gg = 40% < 5gg = 20% Nessuna riduzione = 0			
		Responsabili	Funzionario E.Q.			
2)	<b>REGISTRO DEGLI ACCESSI (DOCUMENTALE art. 22 L. 241/1990; CIVICO art. 5, co. 1 D. Lgs. 33/2013; GENERALIZZATO art. 5, co. 2 D. Lgs. 33/2013)</b>	Azioni da intraprendere	1) Adozione di un Registro degli accessi articolato in base alle tre tipologie di accesso previste dall'ordinamento 2) Pubblicazione semestrale in Amministrazione Trasparente			30%
		Tempi di realizzazione	2025 semestrale	2026 semestrale	2027 semestrale	
		Indicatori di risultato	1) Adozione del Registro e aggiornamento semestrale			

			2) Pubblicazione degli aggiornamenti semestrali in Amministrazione Trasparente			
		Responsabili	Funzionario E.Q., Operatore esperto, operatore			
3)	<b>ATTIVITA' ORDINARIA DI FORMAZIONE COME PREVISTA DIRETTIVA DAL MINISTRO PER LA P.A. DEL 16.01.2025</b>	Azioni da intraprendere	1) Fruizione di almeno 40 ore di formazione secondo quanto previsto dal piano redatto dal Segretario Comunale (100%) 2) Da 30 a 39 ore formative (80%) 3) Da 21 a 29 ore formative (50%) 4) Da 11 a 20 ore formative (20%) 5) Meno di 10 (0%)			30%
		Tempi di realizzazione	2025 costante	2026 costante	2027 costante	
		Indicatori di risultato	Attestati conseguiti			
		Responsabili	Funzionario E.Q.			

## OBIETTIVI AREA TECNICA

Responsabile Funzionario E.Q.

	OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO			PESO OBIETTIVO %	
1)	<b>TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI</b>	Azioni da intraprendere	1) Accettazione/rifiuto fatture entro 5gg dal ricevimento 2) Emissione provvedimento di liquidazione entro 5gg dalla ricezione fattura 3) Pagamento fattura entro 5gg dall'atto di liquidazione			40%
		Tempi di realizzazione	2025 costante	2026 costante	2027 costante	
		Indicatori di risultato	Riduzione indicatore: > 16gg = 100% Tra 10 e 15gg = 70% Tra 5 e 7gg = 40% < 5gg = 20% Nessuna riduzione = 0			
		Responsabili	Funzionario E.Q.			
2)	<b>EFFICIENTAMENTO ENERGETICO EDIFICI COMUNALI</b>	Azioni da intraprendere	Ricerca concreta di fondi comunali, regionali, statali e comunitari al fine di efficientare gli edifici di proprietà comunale			30%
		Tempi di realizzazione	2025 costante	2026 costante	2027 costante	
		Indicatori di risultato	Relazioni bimestrali al Segretario Comunale			
		Responsabili	Funzionario EQ			

3)	<b>ATTIVITA' ORDINARIA DI FORMAZIONE COME PREVISTA DIRETTIVA DAL MINISTRO PER LA P.A. DEL 16.01.2025</b>	Azioni da intraprendere	1) Fruizione di almeno 40 ore di formazione secondo quanto previsto dal piano redatto dal Segretario Comunale (100%) 2) Da 30 a 39 ore formative (80%) 3) Da 21 a 29 ore formative (50%) 4) Da 11 a 20 ore formative (20%) 5) Meno di 10 (0%)			30%
		Tempi di realizzazione	2025 costante	2026 costante	2027 costante	
		Indicatori di risultato	Attestati conseguiti			
		Responsabili	Responsabile Eq.			

## OBIETTIVI SEGRETARIO COMUNALE

	OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO			PESO OBIETTIVO %	
1)	<b>ADEMPIMENTI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA</b>	Azioni da intraprendere	1) Predisposizione delle Sottosezioni Rischi corruttivi – Trasparenza e Performance del PIAO 2025-2027 2) Programmazione della Formazione			15%
		Tempi di realizzazione	2025 costante	2026 costante	2027 costante	
		Indicatori di risultato	1) Adozione della deliberazione di Giunta di approvazione del PIAO			
2)	<b>COORDINAMENTO CONTROLLI INTERNI DI CUI ALL'art. 147bis e ss. D. Lgs. 267/2000</b>	Azioni da intraprendere	Rafforzamento dei controlli interni con stesura di report quadrimestrali in particolare in materia di tempestività di pagamenti e presenze del personale in servizio.			40%
		Tempi di realizzazione	2025 costante	2026 costante	2027 costante	
		Indicatori di risultato	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Miglioramento dal punto di vista formale e sostanziale degli atti amministrativi</li> <li>· Trasmissione Report a Sindaco, Giunta, Consiglio e NIV</li> <li>· Numero eventi formativi organizzati</li> </ul>			
3)	<b>COORDINAMENTO UFFICI</b>	Azioni da intraprendere	1) Riunioni bimestrali di coordinamento uffici comunali 2) Supporto e assistenza agli Amministratori comunali nella			25%

			stesura degli atti, anche di quelli di competenza di Giunta e Consiglio			
			3) Supporto e assistenza agli Uffici comunali nella stesura degli obiettivi individuali per il personale in servizio			
		Tempi di realizzazione	2025 costante	2026 costante	2027 costante	
		Indicatori di risultato	1) Report riunioni			
4)	<b>ATTIVITA' ORDINARIA DI FORMAZIONE COME PREVISTA DIRETTIVA DAL MINISTRO PER LA P.A. DEL 16.01.2025</b>	Azioni da intraprendere	Predisposizione di un puntuale piano formativo per i dipendenti			30%
		Tempi di realizzazione	2025 Primo semestre	2026 Primo semestre	2027 Primo semestre	
		Indicatori di risultato	· Piano formativo			

### 2.2.3 Azioni positive per favorire le pari opportunità

Al 31 dicembre 2024, la situazione del personale dipendente in servizio presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

<b>DIPENDENTI</b>	<b>N.</b>	<b>14</b>
<b>DONNE</b>	<b>N.</b>	<b>4</b>
<b>UOMINI</b>	<b>N.</b>	<b>10</b>

A cui si aggiunge il Segretario comunale, che pur non essendo un dipendente del Comune di Frosolone, presta servizio presso lo stesso.

CATEGORIA	Uomini	Donne	Totale
A	1	0	1
B	5	2	7
C	3	1	4
D	1	1	2
Segretario	1	0	1
<b>TOTALE</b>	<b>11</b>	<b>4</b>	<b>15</b>

La gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

Nel corso del prossimo triennio, per raggiungere gli obiettivi per le pari opportunità il Comune di Frosolone intende:

- Garantire l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
- Tutelare la Dignità della persona e valorizzare il lavoro della stessa;
- Promuovere la comunicazione e l'informazione sui temi della pari opportunità;
- Favorire la conciliazione la flessibilità oraria.

Per garantire il raggiungimento dei predetti obiettivi, le azioni positive da intraprendere saranno le seguenti:

- Nelle Commissioni di concorso e selezione deve essere garantita la presenza di entrambi i sessi, assicurando che non ci sia la prevalenza di uno dei sessi per più di un terzo;
- Nel caso in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, nel bando di selezione verranno stabiliti requisiti di accesso rispettosi, e non discriminatori, delle naturali differenze di genere;
- Non prevedere o programmare posizioni di lavoro con prerogative riscontrabili solo in uomini o donne;
- Far rispettare, secondo quanto previsto dall'art. 25 del CCNL, le disposizioni del codice di comportamento comunale per la prevenzione delle molestie sessuali sul luogo di lavoro;
- Assicurare parità di trattamento nella autorizzazione al lavoro agile, garantendo la presenza di entrambi i sessi e comunque assicurando che per il sesso minoritario sia garantita 1/3 delle autorizzazioni complessivamente rilasciate.

## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

### 2.3.1 Il quadro normativo

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*” è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione e contrasto della corruzione che prevede una strategia articolata su due livelli: nazionale, attraverso la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) da parte dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e decentrato, attraverso la predisposizione di singoli piani per la prevenzione della corruzione a livello decentrato (P.T.P.C.T.).

In tale contesto, si deve precisare che il termine corruzione esorbita dalle fattispecie disciplinate dal codice penale, poiché va inteso in un'accezione ampia che comprende l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione e tutte le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto pubblico abusa del potere attribuitogli e, più in generale, della propria posizione, al fine di ottenere vantaggi privati. In pratica rilevano tutti i casi in cui si evidenzia un malfunzionamento dell'Amministrazione, nel senso di una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa, causato dall'uso, per interessi privati, delle funzioni pubbliche attribuite.

Attualmente nel sistema dell'anticorruzione e della trasparenza sono state introdotte significative novità con l'adozione del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, recante “*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*”, con cui è stato introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), che deve essere adottato annualmente dalle Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n.165/2001 e in cui la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione unitario.

La presente Sottosezione del PIAO è, pertanto, lo strumento attraverso il quale le Amministrazioni sistematizzano il complessivo processo finalizzato a formulare e codificare una strategia condivisa di prevenzione della corruzione amministrativa. Essa mira, in una logica di riduzione del rischio all'interno dell'organizzazione, a prevenire ed evitare che si producano danni da *mala administration* o, quantomeno, ad intercettare situazioni potenzialmente idonee a causarli in modo da poterne tempestivamente evitare la prosecuzione.

### 2.3.2 I soggetti della governance comunale del rischio corruttivo

Il Comune di Frosolone ha assunto, già da diversi anni, la prevenzione della corruzione come indirizzo strategico che supporta tutte le azioni e le misure strategiche ed operative individuate per attuare il programma di mandato nella consapevolezza che definire, attivare, sviluppare e migliorare buone prassi costituisce, insieme alla semplificazione e innovazione dell'organizzazione e delle regole e alla trasparenza dei processi decisionali e degli atti con cui si spendono le risorse pubbliche, il modo più efficace per rafforzare l'azione di prevenzione dei fenomeni corruttivi ed il contrasto ad ogni forma di illegalità.

In questo paragrafo della Sottosezione “Rischi corruttivi e Trasparenza” – sottosezione redatta dal Segretario comunale dott. Antonio Montagna, Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nominato con decreto sindacale n. 1 del 29.01.2025 - vengono individuati coerentemente a quanto previsto dalle norme vigenti per la complessiva ricostruzione del sistema locale di prevenzione della corruzione, i ruoli, le specifiche competenze e le responsabilità degli attori che formano sinergicamente la governance del Comune di Frosolone in materia di prevenzione della corruzione.

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITA
<b>Giunta comunale</b>	<p>E' l'organo di indirizzo politico cui competono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 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;</li> <li>· l'adozione iniziale e i successivi aggiornamenti del Piano entro il 31 gennaio di ogni anno;</li> <li>· l'individuazione del Responsabile della prevenzione della Corruzione e della trasparenza</li> </ul>	<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 responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione</p>
<b>Responsabile per la prevenzione e della corruzione e la trasparenza (RPCT)</b>	<p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza è il Segretario comunale, dott. Antonio Montagna, il quale assume diversi ruoli all'interno del Comune e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti.</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,</p>

	<p><u><i>In materia di prevenzione della corruzione:</i></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> <li>- 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).</li> </ul>	<p>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> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”.</li> </ul>
	<p><u><i>In materia di trasparenza:</i></u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione;</li> <li>- 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;</li> <li>- 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.</li> </ul> <p><u><i>In materia di whistleblowing:</i></u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ricevere e prendere in carico le segnalazioni;</li> <li>- porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.</li> </ul> <p><u><i>In materia di inconfiribilità e incompatibilità:</i></u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconfiribilità, dell'applicazione di misure interdittive;</li> <li>- segnalazione di violazione delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità all'ANAC.</li> </ul>	<p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.”.</p> <p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al RPCT.</p>

<p><b>Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione</b> (Il Comune di Frosolone non dispone di dirigenza, ma di dipendenti nominati con decreto sindacale quali Responsabili di Area con posizione E.Q.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi;</li> <li>- propongono le misure di prevenzione;</li> <li>- assicurano l'osservanza del Codice di Comportamento e verificano le ipotesi di violazione;</li> <li>- 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;</li> <li>- adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale;</li> <li>- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti;</li> <li>- propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione;</li> <li>- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità;</li> <li>- danno comunicazione al RPCT di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;</li> </ul>	<p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione, informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Codice di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i titolari di incarichi E.Q., 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 ciascuna categoria.</p>
<p><b>I dipendenti</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione;</li> <li>- osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO;</li> <li>- osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento del Comune di Frosolone con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi;</li> <li>- partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione;</li> <li>- segnalano le situazioni di illecito al RPCT o all'U.P.D..</li> </ul>	

<b>Collaboratori esterni</b>	<p>Per quanto compatibile, osservano:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO;</li> <li>· le disposizioni del Codice di comportamento nazionale e del Codice di comportamento integrativo del Comune di Frosolone, segnalando le situazioni di illecito.</li> </ul>	<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>
------------------------------	--	---

<b>Organismo indipendente di valutazione (O.I.V.)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Partecipa al processo di gestione del rischio;</li> <li>- considera i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;</li> <li>- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);</li> <li>- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);</li> <li>- verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Responsabili di servizio ai fini della corresponsione della indennità di risultato;</li> <li>- verifica la 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;</li> <li>- 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;</li> </ul> <p>riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p>
<b>Revisore dei conti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al RPCT;</li> <li>- esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.</li> </ul>
<b>Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza;</li> <li>- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;</li> <li>- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.</li> </ul>

### 2.3.1 La mappatura dei processi

L'attività di mappatura dei processi è stata effettuata tenendo conto delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019 e adattata all'assetto organizzativo del Comune di Frosolone.

La mappatura dei processi parte con l'identificazione che consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo), nell'identificare l'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti. La lista dei processi oggetto di analisi e approfondimento è rappresentata nell'**Allegato A “Mappatura dei processi”**.

Nella mappatura i processi sono stati aggregati nelle cosiddette **aree di rischio**, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

- quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale)
- quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari dell'attività svolte.

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

La definizione degli strumenti di programmazione del fabbisogno di personale è stata interessata da una modifica normativa introdotta con il D.M. 25 luglio 2023. In particolare, il DM ha previsto al paragrafo 8.2) del PCA 4.1, che la Sezione Operativa del DUP deve contenere non più il piano dei fabbisogni di personale, ma la programmazione delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'Ente in base a normativa vigente.

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è inserito nell'ambito della sezione Organizzazione e Capitale umano del PIAO.

Le politiche di sviluppo delle risorse umane nella Pubblica Amministrazione sono state interessate da un profondo rinnovamento a seguito dell'approvazione da parte del legislatore nazionale del Decreto Legge n. 80/2021 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia" così detto, decreto reclutamento.

Il rinnovamento prevede nuove linee per i percorsi di reclutamento, mobilità, valorizzazione e ordinamento professionale, nuove regole per l'accesso agli impieghi e le modalità di svolgimento dei concorsi pubblici nel segno della digitalizzazione, della semplificazione, della parità d'accesso ed equilibrio di genere, superando le situazioni di svantaggio, con l'obiettivo di garantire la massima partecipazione ai concorsi e la piena trasparenza ed efficienza nelle procedure.

Il Decreto Legge n. 80/2021, nello specifico, all'art. 6, ha previsto che il Piano triennale dei fabbisogni di personale di cui all'art. 6 ter del D.Lgs. n. 165/2001, confluisca nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) quale strumento unico di coordinamento che mette in correlazione la programmazione dei fabbisogni di risorse umane – espressa in termini di profili professionali e competenze – alla programmazione strategica dell'ente e alle strategie di valorizzazione del capitale umano.

L'Ente può, in qualsiasi momento, modificare la programmazione triennale del fabbisogno di personale approvata, per il sopravvenire di nuove esigenze tale da determinare mutamenti rispetto al triennio di riferimento, sia in termini di esigenze assunzionali sia in riferimento ad eventuali modifiche normative.

Come dettagliato nel Documento unico di programmazione (DUP) 2025/2027, il Comune di Frosolone, ai sensi della normativa vigente e del DM applicativo 17/03/2020, presenta i seguenti spazi assunzionali:

## Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni.

Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020

<b>Abitanti</b>	2.759
<b>Anno Corrente</b>	2025

<b>Prima soglia</b>	<b>Seconda soglia</b>
27,60%	31,60%

<b>Incremento spesa - I FASCIA</b>	
%	€
30,64%	175.386,44 €

<b>Entrate correnti</b>	
Ultimo Rendiconto	2.737.916,66 €
Penultimo rendiconto	3.398.494,87 €
Terzultimo rendiconto	2.423.485,15 €

<b>FCDE</b>	143.945,44 €
<b>Media - FCDE</b>	2.709.353,45 €
<b>Rapporto Spesa/Entrate</b>	
21,13%	

<b>Spesa massima 2025</b>
747.781,55 €

### Spesa del personale

<b>Redditi da lavoro dipendente</b>	Macroaggregato 101	586.387,11 €
<b>Spesa per il Segretario in convenzione</b>	Eventuale spesa trasferita all'ente Capofila	0,00 €
	Eventuale importo ricevuto	28.904,73 €
<b>Somministrazione</b>	BDAP U1.03.02.12.001	0,00 €
<b>Quota LSU in carico all'Ente</b>	BDAP U1.03.02.12.002	0,00 €
<b>Collaborazioni coordinate e a progetto</b>	BDAP U1.03.02.12.003	0,00 €
<b>Altre forme di lavoro flessibile</b>	BDAP U1.03.02.12.999	14.912,73 €

<b>Totale spesa del personale</b>		<b>Collocazione ente</b>	<b>10% della capacità (ai fini dell'applicazione dell'art.1, comma 165, della Finanziaria 2025)</b>
Ultimo rendiconto	572.395,11 €	Prima fascia	17.538,64 €

<b>Capacità assunzionale</b>
175.386,44 €

**Spesa del Personale**

Impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;

**Entrate Correnti**

Media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

<b>Fasce demografiche</b>	<b>Prima soglia</b>	<b>Seconda soglia</b>
Comuni con meno di 1.000 abitanti;	29,50%	33,50%

Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti;	28,60%	32,60%
Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti;	27,60%	31,60%
Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti;	27,20%	31,20%
Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti;	26,90%	30,90%
Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti;	27,00%	31,00%
Comuni da 60.000 a 249.999 abitanti;	27,60%	31,60%
Comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti;	28,80%	32,80%
Comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre.	25,30%	29,30%
<b>Comuni che si collocano nella seconda fascia</b>		
I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta compreso fra il valore della prima soglia e quello della seconda soglia, per fascia demografica, non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.		
<b>Comuni che si collocano nella terza fascia</b>		
A decorrere dal 2025, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore alla seconda soglia per fascia demografica applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.		

Il Comune ha partecipato agli inizi del 2024, all'avviso pubblico CapCoe per il quale ha chiesto l'assegnazione di due figure professionali appartenenti all'area dei funzionari (ex cat.D), uno con profilo amministrativo ed un altro con profilo tecnico. L'Ente, è risultato assegnatario di una risorsa avente il profilo di specialistico tecnico, e intende procedere alle seguenti assunzioni:

<b>Figura</b>	<b>Anno previsto per l'assunzione</b>	<b>Area di Assegnazione</b>	<b>Modalità</b>	<b>Disponibilità economica necessaria</b>
Funzionario - T e c n i c o	2025	Area Tecnica – finanziamenti per la coesione	Concorso pubblico svolto dall'Agenzia per la coesione	Fornita interamente dall'Agenzia per la coesione per tutta la durata lavorativa del dipendente

Fino al termine delle procedure per l'assegnazione del personale di cui è stata fatta richiesta attraverso il bando CapCoe, il Comune dovrà mantenere disponibili tali posizioni in dotazione organica.

## PROGRAMMA ASSUNZIONI 2025/2027

Figura	Anno previsto per l'assunzione	Ricorso mobilità obbligatoria ex art. 34-bis TUIP	Ricorso mobilità volontaria (facoltà inserita fino al 31/12/2024 per accelerare i tempi concorsuali ex art. 3, comma 8, della legge 56/2019)	Modalità
Funziario - T.I. o T.D. 18 h Direttivo Amministrativo	2025	SI/NO	NO	Concorso pubblico - convenzione con altro ente ex art. 14 del CCNL 22/01/2014 ovvero ex art 30 del D.Lgs.n.267/2000 ovvero concorso pubblico anche mediante utilizzo di graduatorie valide per la stessa categoria e profilo di questa amministrazione (qualora esistenti) o di altre pubbliche amministrazioni (ove consentito dalla normativa vigente) ovvero ex articolo 1, comma 557, della legge 311/2004
Istruttore Contabile T.I. 18 h	2025	SI	NO	Concorso pubblico - convenzione con altro ente ex art. 14 del CCNL 22/01/2014 ovvero ex art 30 del D.Lgs.n.267/2000 ovvero concorso pubblico anche mediante utilizzo di graduatorie valide per la stessa categoria e profilo di questa amministrazione (qualora esistenti) o di altre pubbliche amministrazioni (ove consentito dalla normativa vigente) ovvero ex articolo 1, comma 557, della legge 311/2004
Istruttore Polizia Municipale T.I. 18 h 4 mesi	2025	SI	NO	Concorso pubblico - convenzione con altro ente ex art. 14 del CCNL 22/01/2014 ovvero ex art 30 del D.Lgs.n.267/2000 ovvero concorso pubblico anche mediante utilizzo di graduatorie valide per la stessa categoria e profilo di questa amministrazione (qualora esistenti) o di altre pubbliche amministrazioni (ove consentito dalla normativa vigente) ovvero ex articolo 1, comma 557, della legge 311/2004

--

**Nuove assunzioni da programmare per l'anno corrente calcolate sul costo personale lordo senza l'IRAP**

<b>categoria</b>	<b>tabellare</b>	<b>tredicesima</b>	<b>oneri</b>	<b>oneri</b>	<b>totale</b>	<b>assunzioni programmate</b>	<b>costo assunzioni</b>	<b>costo al lordo dell'IRAP</b>	<b>note</b>
AREA OPERATORI	18.044,37 €	19.548,07 €	26,68%	5.215,42 €	24.763,49 €	-	- €	- €	
AREA OPERATORI E.	19.034,51 €	20.620,72 €	26,68%	5.501,61 €	26.122,33 €	-	- €	- €	
AREA ISTRUTTORI	21.392,87 €	23.175,61 €	26,68%	6.183,25 €	29.358,86 €	<b>0,666</b>	319572,96 €	21236,25 €	n. 1 Area Istruttori PT 50% + n. 1 Area Istruttori PT 50% durata 4 mesi
AREA FUNZIONARI E.Q.	23.212,35 €	25.146,71 €	26,68%	6.709,14 €	31.855,86 €	<b>0,50</b>	15.927,93 €	16.996,66 €	n. 1 Area Funzionari Elevata qualificazione PT 50%
DIRIGENTI	- €	45.260,77 €	26,68%	12.075,57 €	57.336,34 €	-	- €	- €	
<b>totali</b>						<b>1,166</b>	<b>35500,51 €</b>	<b>38518,05 €</b>	

<b>Figura</b>	<b>Anno previsto per l'assunzione</b>	<b>n. unità</b>	<b>Durata massima</b>	<b>Disponibilità economica necessaria</b> <b>Annua</b>
Borsa Lavoro	2025	6	12 mesi	€ 36.000,00

## **LAVORO FLESSIBILE**

L'art. 36 del D. L.gs. n. 165 del 30.3.2001 stabilisce che, per esigenze connesse al proprio fabbisogno ordinario le pubbliche amministrazioni assumono esclusivamente con rapporti di lavoro subordinato a tempo indeterminato, mentre per rispondere ad esigenze temporanee ed eccezionali possono avvalersi delle forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale.

L'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78 del 31.5.2010, convertito dalla L. n. 122/2010, dispone che, a decorrere dall'anno 2011, le pubbliche amministrazioni possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50% della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009; a decorrere dal 2013 gli enti locali possono superare il predetto limite per le assunzioni strettamente necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale, di istruzione pubblica e del settore sociale; resta fermo comunque che la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009.

L'art. 11, comma 4-bis del decreto legge n. 90 del 24.6.2014, introdotto dalla legge di conversione n. 114 dell'11.8.2014, che ha inserito nell'art. 9, comma 28 del D.L. n. 78/2010, in forma di inciso novellato, il settimo periodo, stabilisce che: "Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente". All'inciso fa seguito il periodo immediatamente successivo, l'ottavo, già presente, che contiene la seguente disposizione: "Resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009".

La Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, con nota prot. n. 21201 del 28.5.2012, indirizzata all'ANCI, ha fornito indicazioni in merito all'applicazione dell'art. 9, comma 28, del D. L. n. 78/2010 affermando che il limite fissato è da intendersi come tetto di spesa in cui far rientrare cumulativamente tutte le tipologie di contratto di lavoro atipico richiamate dalla norma, senza distinzione di settori di riferimento.

La delibera della Corte dei Conti – Sezione delle Autonomie n. 2/SEZAUT/2015/QMIG del 29.1.2015, depositata il 9.2.2015, nel dirimere il contrasto interpretativo tra diverse Sezioni Regionali di Controllo in merito alla vigenza, nei confronti degli enti locali in regola con gli obblighi di riduzione delle spese di personale, del limite di spesa sostenuta nel 2009 per il lavoro flessibile, ha chiarito che “Le limitazioni dettate dai primi sei periodi dell'art. 9, comma 28, del d.l. n. 78/2010, in materia di assunzioni per il lavoro flessibile, alla luce dell'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014 (che ha introdotto il settimo periodo del citato comma 28), non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1, l. n. 296/2006, ferma restando la vigenza del limite massimo della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009, ai sensi del successivo ottavo periodo dello stesso comma 28.”

Ai fini della verifica dei limiti della spesa **per il lavoro Flessibile**, il valore soglia a cui è sottoposto il Comune di Frosolone è di € **103.101,89** (art. 9 c. 28 n. 78/2010, conv. L.122/2010 – spesa anno 2009).

#### **Anno 2026**

La definizione delle eventuali assunzioni sarà effettuata con i successivi documenti di programmazione.

#### **Anno 2027**

La definizione delle eventuali assunzioni sarà effettuata con i successivi documenti di programmazione.

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti, per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi ai cittadini. Le attività di formazione sono completate dalla messa a disposizione, secondo i fabbisogni individuati da ciascun settore, di abbonamenti on-line a varie riviste specializzate. L'Ente con deliberazione di Giunta Comunale n. 68 del 28/06/2023 ha aderito al progetto “Syllabus, Nuove competenze per le pubbliche amministrazioni” promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica

della Presidenza del Consiglio dei Ministri, con l'obiettivo di rafforzare la capacità amministrativa e organizzativa oltre che digitale dell'Ente. Le attività di formazione del personale verranno realizzate tramite la piattaforma "Syllabus", tramite l'Associazione per la sussidiarietà e la modernizzazione degli enti locali (ASMEL) cui l'Ente ha aderito con deliberazione n. 35/2022. L'ente nella definizione dei percorsi di formazione terrà conto della nuova direttiva adottata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano del 16/01/2025.

<b><i>Destinatari</i></b>	<b><i>Tematiche</i></b>	<b><i>Modalità di individuazione dei soggetti erogatori</i></b>	<b><i>Soggetti erogatori/Attuatori</i></b>	<b><i>Modalità erogazione</i></b>
Tutti i dipendenti	Aggiornamento professionale in ragione delle innovazioni normative.	A catalogo, privilegiando le opportunità gratuite offerte da IFEL/ANCI ed altri soggetti istituzionali	IFEL/ANCI/ Halley/ PA Digitale Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri/ASMEL	Prevalentemente a distanza
Personale Amministrativo, Tecnico e Contabile	Accrescimento competenze digitali	A Catalogo	IFEL /HALLEY/PA Digitale Transizione Digitale RDS International SRL/ Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri	A distanza

## 4. MONITORAGGIO

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non è obbligatoria per gli Enti con meno di 50 dipendenti. Si provvede, comunque, alla sua redazione a completamento del ciclo della performance.

1. I Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il 15 settembre, indicando:
  - a. la percentuale di avanzamento dell'attività;
  - b. la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
  - c. inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.
2. Alla conclusione dell'anno i Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.
3. Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dall'Organismo di valutazione.