

COMUNE DI CORVARA

Provincia di Pescara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024 – 2026

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Premessa

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

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

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

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

Il PIAO 2024-2026 deve essere adottato entro 30 giorni successivi all'approvazione del bilancio di previsione 2024-2026.

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 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 ed in particolare:

- ✓ il Piano della performance;
- ✓ il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;
- ✓ il Piano organizzativo del lavoro agile;
- ✓ 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 è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie,

dallo stesso assorbite, nonché sulla base del “Piano tipo”, di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

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’art. 3, c. 1, lett. 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’art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, 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’art. 4, c. 1, lett. a), b), c) e 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, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 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 e risulta essere l’aggiornamento delle varie sezioni di cui è composto.

I dipendenti del Comune di Corvara al 31/12/2023 risultano essere pari a n. 3, pertanto il PIAO predisposto afferisce all’art 4, c. 1, lett. a), b), c) e n. 2.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

SEZIONE 1		
SCHEMA ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE		
Comune	Corvara	Note
Indirizzo	Contrada Vicenne n. 25	
Recapito telefonico	Telefono e Fax 0858889104	
Indirizzo sito internet	www.comune.corvara.pe.it	
e-mail	info@comune.corvara.pe.it	
PEC	info@pec.comune.corvara.pe.it	
Partita Iva/Codice fiscale	P.I. 01192340683 - C.F 81001310689	
Sindaco	Guido Di Persio-Marganella	
Numero dipendenti	N. 3	

Numero abitanti	N. 211
SEZIONE 2	
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
2.1 Valore pubblico	<i>Non prevista compilazione per ente con meno di 50 dipendenti</i>
<p>2.2 Performance</p> <p>La presente sottosezione, benché l'Ente conta meno di 50 dipendenti, viene compilata in quanto la redazione del piano performance e obiettivi è intervenuta e rientra tra i sistemi che garantiscono l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.</p> <p>La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la performance, come: <i>“il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita”</i>.</p> <p>In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.</p> <p>L'art. 3, c. 1, lett. b), Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che la sottosezione PERFORMANCE è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del D.Lgs. n. 150/2009 e al suo interno devono essere definiti:</p> <p>a) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;</p> <p>b) gli obiettivi di digitalizzazione;</p> <p>c) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;</p> <p>d) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.</p> <p>La programmazione degli obiettivi e degli indicatori performance saranno successivamente rendicontati nella relazione di cui all'art. 10, c. 1, lett. b) del D.lgs. 50/2009 (Relazione sulla Performance).</p> <p>Gli obiettivi sono così articolati:</p> <ul style="list-style-type: none"> obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure; obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi; obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione; obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere. <p>Gli obiettivi programmati per i Servizi in cui è articolato l'organizzazione dell'ente e a cui sono attribuite le risorse umane disponibili, sono quelli di seguito indicati:</p>	

SERVIZIO SEGRETERIA	
RESPONSABILE: Guido Di Persio-Marganella	
Ufficio	Personale
Servizio Sociali	
Servizi cimiteriali	
Servizi scolastici	
Tributi	
Attività attinente a Risorse Fondi Strutturali e per lo sviluppo e coesione - PNRR	

**Obiettivo 1: Analisi della esigibilità delle Entrate tributarie ed extratributarie,
rendicontazione e riscossione dei ruoli coattivi**

Personale Coinvolto:

DEFINIZIONE	PESO	VALORE ATTESO	TEMPO ATTUAZIONE
Accelerazione e definizioni accertamenti per entrate comunali (IMU, TARI, pubblicità – pubbliche affissioni – occupazione suolo pubblico)	20%	100%	31.12.2024

SERVIZIO AMMINISTRATIVO - DEMOGRAFICO	
RESPONSABILE: Sandra Di Nunzio	
Ufficio	Personale
Protocollo - U.R.P.	Sandra Di Nunzio
Servizi Demografici, Anagrafe, Stato Civile, Leva ed Elettorale	
Economato	Sandra Di Nunzio
Contabilità e Programmazione Economica	Sandra Di Nunzio

Obiettivo 1: Anagrafe, Stato civile
Personale Coinvolto: Sandra Di Nunzio

DEFINIZIONE	PESO	VALORE ATTESO	TEMPO ATTUAZIONE
Coordinamento ed attuazione Piano Trasformazione in digitale servizi dell'Ente	10%	100%	31.12.2024
Registrazioni delle denunce di nascita, morte, acquisto cittadinanza e matrimonio nei registri Comunali dello Stato Civile	20%		
Implementazione della comunicazione dei dati statistici relativi alla popolazione e alle attività	10%		
Attività di autenticazione dei documenti dal formato digitale al formato cartaceo	10%		
Rilascio certificazione e carte d'identità	10%		
Digitalizzazione cartellini carte d'identità e pratiche iscrizioni e cancellazioni anagrafiche	20%		
Erogazione servizi demografici in modalità digitale	10%		
Organizzazione archivio in formato digitale e sistemazione e riorganizzazione archivio documentale	10%		

Obiettivo 2: Elettorale e notifiche
Personale Coinvolto: Sandra Di Nunzio

DEFINIZIONE	PESO	VALORE ATTESO	TEMPO ATTUAZIONE
Preparazione e organizzazione di tutte le fasi: dalla pubblicazione del decreto di indizione delle elezioni alla chiusura delle elezioni stesse	40%	100%	31.12.2024
Aggiornamenti Liste Elettorali, Aggiornamenti Albi Scrutatori-Presidenti di seggio, Revisioni dinamiche e Straordinarie DPR 20 marzo, n.223	25%		
Attuazione dematerializzazione liste elettorali	20%		
Gestione e aggiornamento albo pretorio on line	10%		
Notifiche atti di altri Enti	5%		

Obiettivo 3: Analisi della Esigibilità delle Spese, riduzione dei tempi di pagamento e costante monitoraggio della piattaforma crediti commerciali
Personale Coinvolto: Sandra Di Nunzio e collaboratore esterno

DEFINIZIONE	PESO	VALORE ATTESO	TEMPO ATTUAZIONE
Coordinamento servizi, monitoraggio su Amministrazione Trasparente dell'Ente, supporto redazione PIAO	50%		31.12.2024
Riduzione tempi di pagamento e monitoraggio su piattaforma crediti commerciali	50%	100%	

Obiettivo 2: Elaborazione documenti di programmazione e rendicontazione e gestione contabilità
Personale Coinvolto: Collaboratore esterno

DEFINIZIONE	PESO	VALORE ATTESO	TEMPO ATTUAZIONE
Elaborazione dei documenti di programmazione e rendicontazione	50%	100%	31.12.2024
Predisposizione mandati di pagamento e reversali d'incasso	50%		

SERVIZIO LL.PP. E URBANISTICA	
RESPONSABILE: Guido Di Persio-Marganella	
Ufficio	Personale
Lavori pubblici e appalti	Collaboratore esterno
Servizi cimiteriali – Parco automezzi espropri – pubblica illuminazione – energie alternative e rinnovabili	Collaboratore esterno
Ecologia ed ambiente – sicurezza sul lavoro - gestione emergenze – protezione civile	Collaboratore esterno
Urbanistica, edilizia abitativa e Pubblica, DIA SCIA CIA, condono edilizio	Collaboratore esterno

**Obiettivo 1: Servizi integrati e attività manutentive
Personale Coinvolto: collaboratore esterno**

DEFINIZIONE	PESO	VALORE ATTESO	TEMPO ATTUAZIONE
Acquisizione, presa in carico delle segnalazioni da parte dei privati cittadini delle varie problematiche del servizio manutenzione e della pubblica illuminazione	20%	100%	31.12.2024

**Obiettivo 2: Servizi integrati e attività manutentive del cimitero comunale
Personale Coinvolto: personale esterno**

DEFINIZIONE	PESO	VALORE ATTESO	TEMPO ATTUAZIONE
Manutenzione del cimitero comunale e programmazione di operazioni di esumazioni delle salme	20%	100%	31.12.2024

**Obiettivo 3: Urbanistica Edilizia Abitativa – D.I.A. – C.I.L.A. – C.I.L. – Patrimonio Immobiliare, Manutenzione E Gestione Infrastrutture Comunali-Tagli Boschivi
Personale Coinvolto: personale addetto servizi esterni – Sandra Di Nunzio**

DEFINIZIONE	PESO	VALORE ATTESO	TEMPO ATTUAZIONE
Ricognizione delle pratiche dell'ufficio tecnico/Lavori pubblici presenti nell'archivio	20%	100%	31.12.2024

**Obiettivo 4: Banche dati
Personale Coinvolto: collaboratore esterno**

DEFINIZIONE	PESO	VALORE ATTESO	TEMPO ATTUAZIONE
Inserimento dati Opere Pubbliche nelle banche dati ministeriali	10%	100%	31.12.2024

**Obiettivo 5: Attività manutentive
Personale Coinvolto: operatori servizi esterni**

DEFINIZIONE	PESO	VALORE ATTESO	TEMPO ATTUAZIONE
Manutenzione dei beni comunali quali aree verdi, plessi, strade, marciapiedi, interventi manutentivi ordinari presso le strade comunali e i plessi scolastici	30%	100%	31.12.2024

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza
La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

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

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC ed, in particolar modo dal Piano Anticorruzione Nazionale 2022 e dal Comunicato Presidente Anac del 15 gennaio 2024, l'RPCT ha proposto la conferma il Piano approvato non essendo emersi fatti corruttivi, né disfunzioni amministrative, né modifiche essenziali dell'organizzazione interna né gli obiettivi strategici.

L'attività si è focalizzata sulla:

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

Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

Il quadro normativo in materia di antiriciclaggio persegue l'obiettivo di prevenire l'ingresso nel sistema legale di risorse di origine criminale.

Nel sistema di prevenzione dell'antiriciclaggio la P.A e quindi il Comune, ha un'importanza strategica attraverso le comunicazioni all'UIF di eventuali operazioni sospette in materia di:

- 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 Trasparenza (RPCT) responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Centrale nel sistema anticorrittivo è la digitalizzazione della PA che nel Comune di Corvara ha raggiunto buoni livelli anche in vista delle sfide che impone il PNRR.

Responsabile Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) rimane confermato il responsabile del Servizio Lavori Pubblici Guido Di Persio-Marganella.

In attuazione della disciplina sulla prevenzione della corruzione e per la trasparenza, il Comune di Corvara deve:

- adottare il PIAO al cui interno è ricompresa la sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza;
- nominare il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT);
- pubblicare i dati, i documenti e le informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività (in

“Amministrazione trasparente”);

assicurare la libertà di accesso di chiunque ai dati e documenti detenuti (accesso civico generalizzato), secondo quanto previsto nel d.lgs. 33/2013;

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo Comune è il Segretario comunale o, in sua assenza, il Sindaco.

Le funzioni del responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono state oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore nel decreto legislativo 97/2016, che:

- ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);
- ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività;

Inoltre, l'articolo 6 comma 5 del DM 25 settembre 2015, di “Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione”, secondo una condivisibile logica di continuità fra i presidi di anticorruzione e antiriciclaggio, prevede che nelle pubbliche amministrazioni il soggetto designato come “gestore” delle segnalazioni di operazioni sospette possa coincidere con il responsabile anticorruzione.

Nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

Dunque il responsabile per la prevenzione della corruzione svolge i compiti, le funzioni e riveste i “ruoli” seguenti:

- elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPC) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
- d'intesa con il responsabile, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: “(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”;

- riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- compila e dispone la pubblicazione sul sito web dell'Ente della relazione annuale sulle attività di prevenzione svolte;
- trasmette al Nucleo di Valutazione informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- segnala all'organo di indirizzo e al Nucleo di Valutazione le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).

La Trasparenza

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Corvara, nella sezione "Amministrazione trasparente" delle informazioni, dei dati e dei documenti sui cui vige obbligo di pubblicazione ai sensi del D.lgs 33/2013, al fine di promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche da parte del Comune di Corvara.

Il d.lgs. n. 36/2023 ha apportato importanti modifiche al previgente quadro normativo in materia di trasparenza dei contratti pubblici. Ai sensi del comma 1 dell'art. 20, fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, ai fini di trasparenza, i dati, le informazioni e gli atti relativi ai contratti pubblici sono indicati nell'art. 28 (del codice dei contratti pubblici) e sono pubblicati secondo quanto stabilito dal decreto legislativo n. 33/2013. L'articolo 28 del d.lgs. n. 36/2023 stabilisce che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati, ovvero secretati, sono trasmessi tempestivamente alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) attraverso le piattaforme digitali di cui all'articolo 25 del medesimo decreto. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti hanno il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione Trasparente» del sito istituzionale e la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. n. 33/2013. Per la trasparenza dei contratti pubblici fanno fede i dati trasmessi alla BDNCP, la quale assicura la tempestiva pubblicazione sul proprio portale dei dati ricevuti, anche attraverso la piattaforma unica della trasparenza e la periodica pubblicazione degli stessi in formato aperto. In particolare, sono pubblicati la struttura proponente, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dei lavori, servizi o forniture e l'importo delle somme liquidate. Rimangono invece da pubblicare nella macrosezione "Bandi di gara e contratti" di "Amministrazione Trasparente", a norma del comma 2 del citato art. 28,

la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti, nonché i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il nuovo codice dei contratti pubblici ha anche modificato il contenuto dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 recante "Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture", abrogando l'obbligo di pubblicazione dei dati di cui all'art. 1, comma 32 della legge n. 190/2012 a far data dal 1° luglio 2023 e prevedendo che:

- le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici;
- gli obblighi di pubblicazione di cui al punto precedente si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla BDNCP e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori. La pubblicazione di detti dati viene effettuata solo ai fini di trasparenza, mentre non assume il valore di pubblicità legale, in quanto non riguarda quelle forme di pubblicazione destinate a produrre effetti legali, che si realizza attraverso la Banca dati Nazionale dei Contratti Pubblici (art. 27 del d.lgs. n. 36/2023). Gli effetti giuridici degli atti oggetto di pubblicazione decorrono dalla data di pubblicazione nella Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici.

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Premessa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa;
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

Il Personale in servizio alla data del 01 gennaio 2024 è pari a n. 2 dipendente a tempo indeterminato dell'area Operatori Esperti, n. 1 dipendente a tempo indeterminato, di cui n. 1 appartenente area funzionari.

ORGANIGRAMMA

L'organizzazione del Comune si articola in 4 Servizi come nel riepilogo di seguito riportato:

Servizio	Ufficio
Segreteria	<ul style="list-style-type: none"> • Servizio Sociali; • Servizi cimiteriali; • Servizi scolastici; • Tributi; • Attività Attinente a Risorse Fondi Strutturali e per lo sviluppo e coesione – PNRR;
Amministrativo – demografico - finanziario	<ul style="list-style-type: none"> • Protocollo - U.R.P.; • Servizi Demografici, Anagrafe, Stato Civile, Leva ed Elettorale; • Affari Generali – Giunta – Consiglio – Notifiche Albo on

	line; • Economato; • Contabilità e Programmazione Economica;
Lavori pubblici e Urbanistica	• Lavori pubblici e appalti; • Servizi cimiteriali – Parco automezzi - espropri – pubblica illuminazione – energie alternative e rinnovabili; • Ecologia ed ambiente – sicurezza sul lavoro gestione emergenze – protezione civile; • Urbanistica, edilizia abitativa e pubblica, DIA SCIA CIA, condono edilizio;
LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA	
Area - Funzionari – Elevata qualificazione	
Posizioni previste n. 1 relativa al Servizio amministrativo-finanziario	

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Date le dimensioni dell'ente non è stata adottata la modalità di lavoro agile. Per la programmazione 2024/2026 pertanto non vengono programmate tali modalità di espletamento della prestazione lavorativa.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

Premessa
 In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti;

Cat.	Posti coperti alla data del 31/12/23		Posti da coprire per effetto del presente piano anno 2024 / 2026 e precedenti in corso di attuazione - 2021 / 2023	
	FT	PT	FT	PT
Dirig.	/	/	/	/
Funzionari elevata qualificazione economica - D	1	/	/	/
Istruttori C	/	/	/	/
Operatori Esperti - B	2	/	/	/

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Premessa
 Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività. Nel presente programma la capacità assunzionale anche quella relativa al lavoro flessibile viene ripartita in base alle priorità strategiche col potenziamento del servizio collegato al SUAP dovendosi dare attuazione al SIAD approvato.

Pertanto si è calcolato:

- capacità assunzionale sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base dei pensionamenti non essendo allo stato programmate altre forme di cessazione;

La stima dell'evoluzione dei bisogni è legata

a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);

b) alle esternalizzazioni/dismissione di servizi/attività/funzioni.

COMUNE DI CORVARA							
NUOVA DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE ANNO 2024							
Cat.	Profilo Professionale	Dotazione precedente		Nuove assunzioni piano occupazionale		Nuova dotazione	
		(A)		(B)		(A + B)	
		F.T.	P.T.	F.T.	P.T.	F.T.	P.T.
Dir.	Dirigente						
D	Funzionario						
	Istruttore Direttivo Amministrativo	1				1	
	Istruttore Direttivo Contabile						
	Istruttore Direttivo Tecnico						
	Istruttore Direttivo di P.M.						
	Assistente Sociale						
C	Istruttore Amministrativo						
	Istruttore Contabile						
	Istruttore Tecnico						
	Agente di Polizia Municipale						
B3	Collaboratore amministrativo						
	Collaboratore Tecnico						
	Autista ScuolaBus						
B	Esecutore Amm.vo/Centralinista						
	Esecutore Tecnico	2				2	
A	Operatore Tecnico						
	Operatore generico/Usciere						
Totale		3	0	0	0	3	0

Stima del trend delle cessazioni		Es.: numero di pensionamenti programmati
2024		0
2025		0
2026		0
3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse		
<p>Premessa Un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:</p> <ul style="list-style-type: none"> – modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree; – modifica del personale in termini di livello/inquadramento; – quanto segue è ciò che è previsto nel presente piano; – la mobilità interna non è prevista. 		
3.3.4 Formazione del personale		
<p>Premessa Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:</p> <ul style="list-style-type: none"> – le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale; – le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative; – le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione); – gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo. 		
<p>PRIORITA' STRATEGICHE: Formazione anticorruzione Formazione per aggiornamenti legislativi Formazione in materia tecnico informatica</p>		
<p>RISORSE INTERNE DISPONIBILI: Segretario comunale (a scavalco) RISORSE ESTERNE DISPONIBILI: Formazione IFEL Asmel Inps e eventuali corsi da acquistare da ditte specializzate</p>		
<p>OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI</p> <ol style="list-style-type: none"> a. QUALI: aggiornamento normative con miglioramento dei processi; b. IN CHE MISURA: 50% c. IN CHE TEMPI: anni 2 		
SEZIONE 4 MONITORAGGIO		
4. Monitoraggio		<i>L'ente non e' tenuto in quanto conta al 31/12/2023 meno di 50 dipendenti</i>