



Provincia di Campobasso

Comune di SAN GIULIANO DEL SANNIO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

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

Sommario

PREMESSA.....	5
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	5
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO. 7	
1.1 Analisi del contesto esterno.....	8
Risultanze della popolazione.....	8
Risultanze del territorio	8
Strade	8
Risultanze della situazione socioeconomica dell'Ente	8
1.2 Analisi del contesto interno	9
Personale.....	9
Situazione di cassa dell'Ente	9
Livello di indebitamento.....	9
Debiti fuori bilancio riconosciuti	9
Servizi gestiti in forma diretta	10
Servizi affidati ad altri soggetti:.....	10
Enti strumentali e società partecipate	10
1.2.1 Organigramma dell'Ente	11
1.2.2 La mappatura dei processi	11
2 SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	13
2.1. Valore pubblico	13
Obiettivi di Accessibilità Fisica	13
Obiettivi di Accessibilità Digitale	13
2.2 Performance.....	14
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	15
2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilita' della strategia di prevenzione della corruzione	15
2.3.2 Sistema di gestione del rischio.....	19
2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	21
2.3.4 Monitoraggio sull'idoneita' e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione	21
2.3.5 Programmazione della trasparenza	22

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	22
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente.....	22
Livelli di responsabilità organizzativa, fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili.....	23
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere	23
Art. 2 – Obiettivi ed azioni positive	25
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale	28
3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria.....	30
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	30
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	31
3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale	31
3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale	33
4 MONITORAGGIO	33

PREMESSA

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

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

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di

quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:
autorizzazione/concessione;
contratti pubblici;
concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
concorsi e prove selettive;
processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.5 del 26/02/2024 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 26/02/2024.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e il Piano organizzativo del lavoro agile in considerazione del fatto che il presente Ente ha meno di 50 dipendenti.

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

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
Denominazione ente	Comune di SAN GIULIANO DEL SANNIO
Indirizzo ente	Piazza Libertà, 21
P.Iva e Codice Fiscale	00222840704/80001610700
Legale rappresentante	Rosario De Matteis
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente:	4
Numero di Telefono dell'Ente	0874 79204
Sito Internet dell'Ente	www.comune.sangiulianodelsannio.cb.it
Indirizzo e-mail dell'Ente	comune@comune.sangiulianodelsannio.cb.it
Indirizzo P.E.C. dell'Ente	ufficioprotocollo@pec.comune.sangiulianodelsannio.cb.it

1.1 Analisi del contesto esterno

Risultanze della popolazione

- Popolazione residente alla fine del 2022 (penultimo anno precedente) n. **978**
- Maschi n. **496** e femmine n. **482**
- Nati nell'anno n. **2**
- Deceduti nell'anno n. **15**
- Immigrati nell'anno n. **70**
- Emigrati nell'anno n. **37**

Risultanze del territorio

Superficie Km² **24,05**

Risorse idriche: **0**

laghi n. **0**

fiumi n. **0**

Strade

- strade statali Km **16,00**
- strade provinciali Km **3,00**
- strade comunali Km **46,00**
- strade vicinali Km **5,00**

Risultanze della situazione socioeconomica dell'Ente

- Asili nido comunali: **1**
- Scuole dell'infanzia comunali: **1**
- Scuole primarie: **0**
- Scuole secondarie: **1**

- Strutture residenziali per anziani comunali: **1**
- Farmacie Comunali: **0**
- Depuratori acque reflue **n.1**

1.2 Analisi del contesto interno

Personale

Area	Numero	Tipologia rapporto di lavoro
Area dei Funzionari ad elevata qualificazione	1	Tempo parziale e indeterminato
Area degli Istruttori (Vigilanza)	1	Tempo parziale e indeterminato
Area degli Istruttori (Amministrativa)	1	Tempo pieno e indeterminato

Situazione di cassa dell'Ente

Fondo cassa al 31/12/2023 penultimo anno dell'esercizio precedente **884.801,46**

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente:

Fondo cassa al 31/12/2020 (anno precedente): **81.436,28**

Fondo cassa al 31/12/2021 (anno precedente -1): **171.539,46**

Fondo cassa al 31/12/2022 (anno precedente -2): **249.816,72**

Debiti fuori bilancio riconosciuti

L'Ente non ha riconosciuto nell'ultimo triennio debiti fuori bilancio.

Servizi gestiti in forma diretta

Servizi gestiti in forma diretta: servizi connessi agli organi istituzionali; servizi di amministrazione generale, servizi gestione entrate tributarie e servizi fiscali; verde pubblico, viabilità, vigilanza.

Servizi affidati ad altri soggetti:

- Manutenzione pubblica illuminazione
- riparazione rete idrica
- raccolta e smaltimento dei rifiuti
- gestione impianto di depurazione.

Servizi gestiti in forma associata: servizi sociali tramite l' Ambito sociale di Campobasso.

Enti strumentali e società partecipate

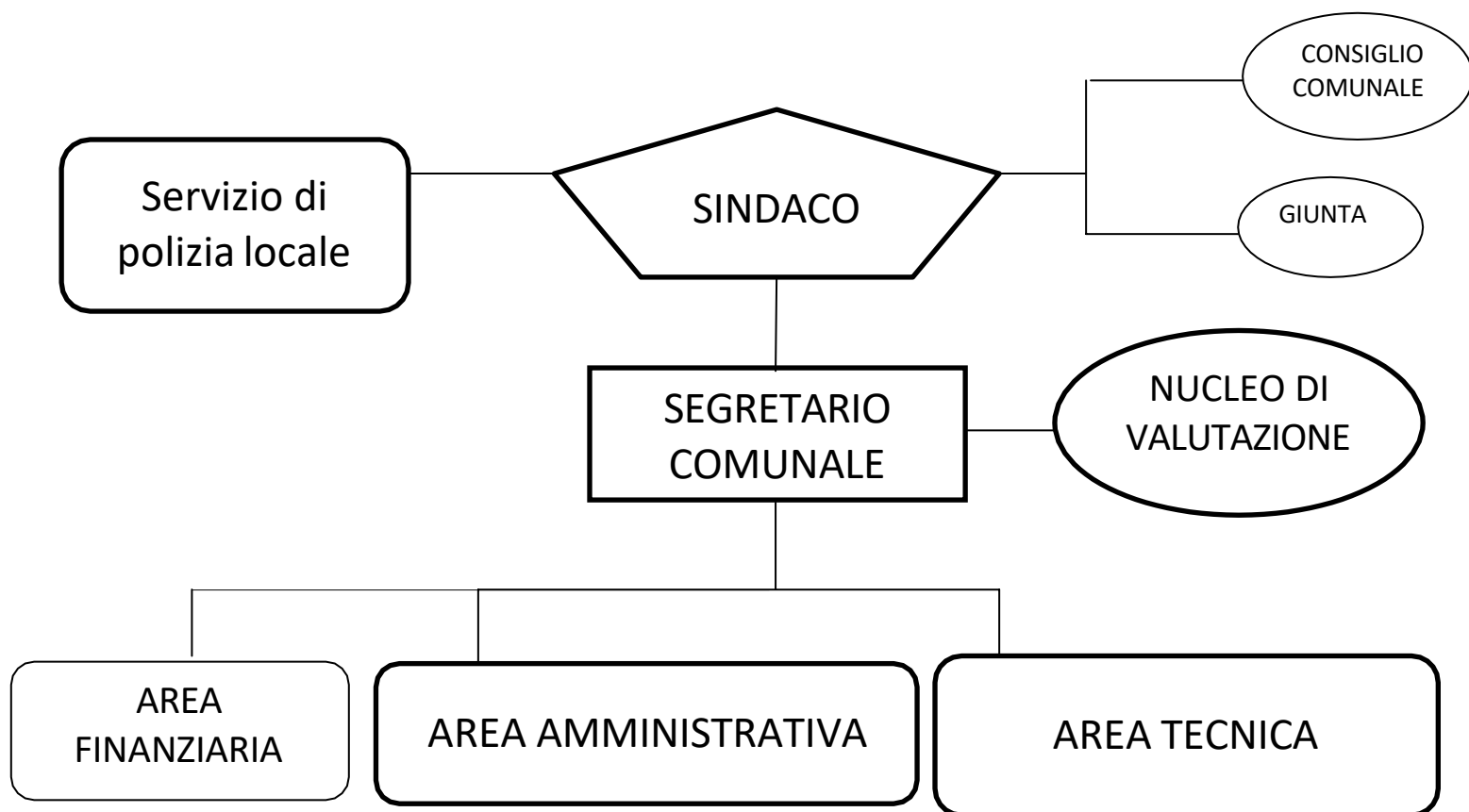
Il Comune di San Giuliano del Sannio con delibera del Consiglio Comunale n. 33 del 21.12.2023 ha provveduto ad effettuare la ricognizione straordinaria delle partecipazioni detenute ai sensi dell'art. 24 del T.U. in materia di società a partecipazione pubblica D. Lgs. 175/2016.

Il Comune di San Giuliano del Sannio partecipa con la quota del 2,43% alla Società Consortile a r.l. Molise verso il 2000.

Per ulteriori informazioni relativi alla situazione economica dell'Ente si rimanda al DUP 2025-2027.

1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente.



1.2.2 La mappatura dei processi

Non essendo emersi, all'interno del Comune di San Giuliano del Sannio, fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, modifiche organizzative rilevanti, modifiche degli obiettivi strategici e non essendo state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo, tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza, l'Ente conferma la Sezione 2.3 del PIAO 2024-2026.

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

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

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

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

Unità organizzativa	Numero processi
AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA	28
AREA TECNICA	10
AREA VIGILANZA	5
TUTTE LE AREE- ATTIVITA' TRASVERSALI	9

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

Area di rischio	Numero processi
Acquisizione e progressione del personale	3
Contratti pubblici	4
Affari legali e contenzioso	2
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	8
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico	7

diretto ed immediato per il destinatario	
Gestione dati e informazioni e tutela della privacy	3
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	16
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	4
Incarichi e nomine	2
Rispetto del divieto di pantouflage	2

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda alla **Sez. 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del Piao 2023 - 2025 approvato con Delibera n.35 del 28-04-2023.**

2 SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. Valore pubblico

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

Obiettivi di Accessibilità Fisica

ACCESSIBILITA' FISICA	Accessibilità fisica: obiettivo	Intervento – Modalità ed azioni
ANNO		
2025-2027	Accessibilità agli Uffici	Installazione rampa – opere di adeguamento
2025-2027	Accessibilità agli Uffici	Segnaletica – opere di adeguamento
2025-2027	Accessibilità agli Uffici	Ancoraggi - opere di adeguamento
2025-2027	Accessibilità agli Uffici	Interventi su percorsi pedonali stretti, altezza eccessiva di oggetti, gradini posti in corrispondenza degli accessi - opere di adeguamento
2025-2027	Accessibilità agli Uffici	Assenza di punti di riferimento, impercettibilità di oggetti, errata illuminazione degli ambienti - opere di adeguamento per rimozione ostacoli percettivi

Obiettivi di Accessibilità Digitale

ACCESSIBILITA' DIGITALE	Accessibilità digitale: obiettivo	Intervento – Modalità ed azioni
ANNO		
2025-2027	Sito web istituzionale	Sito web e/o app mobili – Adeguamento alle “Linee guida di design siti web della PA” Sito web e/o app mobili – Adeguamento ai criteri di accessibilità Sito web e/o app mobili – Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i Sito web e/o app mobili – Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo Sito web e/o app mobili – Sviluppo, o rifacimento, del sito/i Sito web e/o app mobili – Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili) Sito web e/o app mobili – Analisi dell’usabilità
2025-2027	Formazione	Formazione – Aspetti tecnici Formazione – Aspetti normativi
2025-2027	Postazioni di lavoro	Organizzazione del lavoro – Piano per l’acquisto di soluzioni hardware e software Acquisto di software e di ausili per l’utilizzo del personal computer da parte di bambini con disabilità Organizzazione del lavoro – Miglioramento dell’iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali Organizzazione del lavoro – Attuazione specifiche tecniche
2025-2027	Stazioni del lavoro	Aggiornamento versione del software open-source utilizzato dai dipendenti dell’ufficio
2025-2027	Siti web tematici	Sito web e/o app mobili – Adeguamento ai criteri di accessibilità Sito web e/o app mobili – Adeguamento alle “Linee guida di design siti web della PA” Sito web e/o app mobili – Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i Sito web e/o app mobili – Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo Sito web e/o app mobili – Sviluppo, o rifacimento, del sito/i Sito web e/o app mobili – Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili) Sito web e/o app mobili – Analisi dell’usabilità
2025-2027	Sito intranet	Sito web e/o app mobili – Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo
2025-2027	Organizzazione del lavoro	Organizzazione del lavoro – Nomina del Responsabile della Transizione al digitale Organizzazione del lavoro – Piano per l’utilizzo del telelavoro
2025-2027	Siti web tematici	Sito web e/o app mobili – Analisi dell’usabilità

2.2 Performance

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

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilit  della strategia di prevenzione della corruzione

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

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITA'
Giunta Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonch� entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilit� in caso di assenza di elementi minimi della sezione
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott.ssa Giulia Di Bartolomeo nominato con decreto del Sindaco n. 3 del 15/09/2022, il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti: in materia di prevenzione della corruzione: obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano; obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato	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 responsabilit� dirigenziale”; ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione “In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonch� sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze: di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le

	correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012). in materia di trasparenza: svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione; segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 3/2013; ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato. in materia di whistleblowing: ricevere e prendere in carico le segnalazioni; porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute. in materia di inconferibilità e incompatibilità: capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive; segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC. in materia di AUSA: sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.	prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012; di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”. Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'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.”. La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.
Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)	Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, Ing. Nicola Fratangelo , nominato con decreto del Sindaco del 2019, il quale cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati	Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la

	relativi all'anagrafica della stazione	Trasparenza e l'Integrita' e delle regole di
	appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.	condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilita' disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilita' dirigenziale. Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualita' e proporzionalita', le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.
Dirigenti	Svolgono attivita' informativa nei confronti del responsabile e dell'autorita' giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); partecipano al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001); assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001); osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012); provvedono al monitoraggio delle attivita' nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti; suggeriscono le azioni correttive per le attivita' più esposte a rischio.	
Titolari di Posizione Organizzativa (PO) – Elevata Qualificazione	Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attivita' o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicita'. Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi. Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilita', le	

	disposizioni in materia di	
	prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa. Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione. Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.	
I dipendenti	Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione. Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO. Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi. Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione. Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D.	
Collaboratori esterni	Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO. Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.	

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

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

2.3.2 Sistema di gestione del rischio

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

Il Comune di San Giuliano del Sannio in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2022 ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

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

Misurazione del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati

giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.

Definizione del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.

Attribuzione di un livello di rischio a ciascun processo.

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

Area di rischio	Livello di Rischio		
	Alto	Medio	Basso
Acquisizione e progressione del personale	3	0	0
Contratti pubblici	3	0	1
Affari legali e contenzioso	1	1	0
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	8	0	1
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	5	0	2
Gestione dati e informazioni e tutela della privacy	0	0	3
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	0	7	9
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	0	3	1
Incarichi e nomine	2	0	0

Rispetto del divieto di pantouflage	0	1	1
-------------------------------------	---	---	---

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

Area	Livello di Rischio		
	Alto	Medio	Basso
AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA	12	3	13
AREA TECNICA	6	1	3
AREA VIGILANZA	0	5	0
TUTTE LE AREE- ATTIVITA' TRASVERSALI	4	3	2

Per tutti i dettagli in merito alla metodologia utilizzata per l'individuazione e la stima del rischio e dei valori dei diversi parametri di ponderazione per ciascun processo si rimanda alla Sez. 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del Piao 2024 – 2026 .

2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

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

La programmazione delle misure “generali” di prevenzione della corruzione e trasparenza, le azioni e gli indicatori sono riportati nella Sez. 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del Piao 2023 - 2025 approvato con Delibera n.35 del 28-04-2023.

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

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

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

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

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

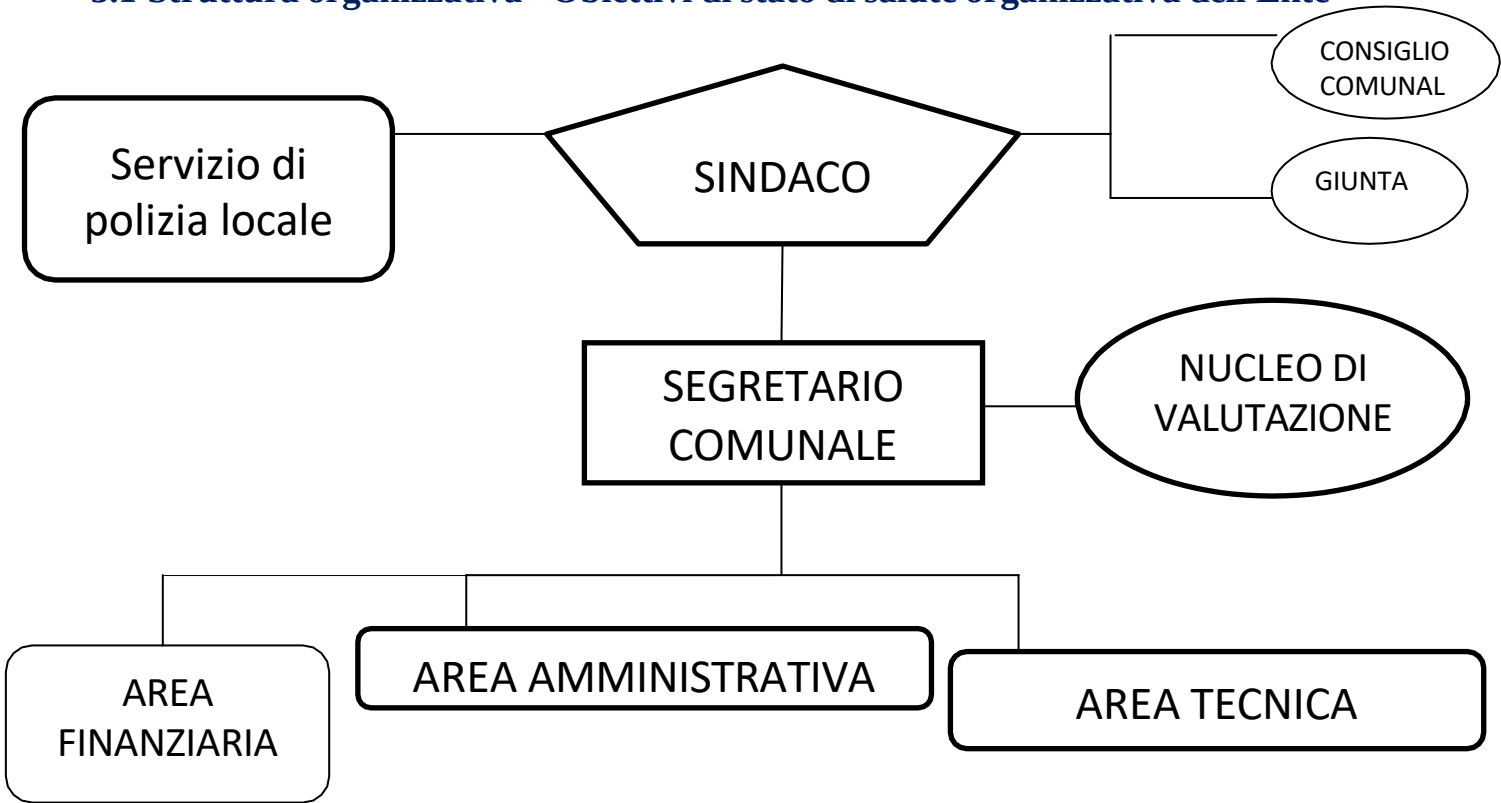
2.3.5 Programmazione della trasparenza

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

Nella Sez. 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del Piao 2023 - 2025 approvato con Delibera n.35 del 28-04-2023, sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

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



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

I livelli di responsabilità organizzativa, le fasce e i profili di ruolo nonché l'ampiezza media delle unità organizzative sono contenute nella seguente tabella.

AREA	RESPONSABILITA'
AMMINISTRATIVA	N.1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
FINANZIARIA	N.1 SEGRETARIO COMUNALE (RESPONSABILE FINANZIARIO)
TECNICA	N. 1 DIRETTIVO TECNICO

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

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

Con nota prot. n.595 del 17/02/2023 si è provveduto a richiedere il parere di competenza al Consigliere di parità della Provincia di Campobasso.

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

Art. 1 – Premesse

Il Decreto Legislativo n. 196/2000 prevede che gli Enti, tra cui le Amministrazioni comunali, predispongano piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro rispettivo ambito, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne, nonché a rimuovere ogni eventuale forma di discriminazione – sia diretta che indiretta – persistente o solo temporanea.

Detti piani debbono, tra l'altro, promuovere l'inserimento delle donne nei settori e livelli professionali nei quali sono sottorappresentate e favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario tra generi non inferiore a due terzi.

In caso di mancato adempimento si applica l'art. 6, comma 6, del Dlgs.vo 03.02.1993 n.29 (gli Enti inadempienti non possono assumere personale).

La Direttiva n. 2/2019 ha previsto l'obbligatorietà del monitoraggio annuale rispetto alle azioni programmate ed elencate all'interno degli stessi piani.

In materia di pari opportunità, il riferimento normativo fondamentale è il D.Lgs. n. 198/2006 <<Codice delle pari opportunità tra uomo e donna>> che – a norma dell'art. 6 della L. n. 246/2005 – riprende e coordina, in un testo unico, le disposizioni ed i principi di cui alle seguenti disposizioni normative:

- D.Lgs. n. 196/2000 <<Disciplina delle attività e delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive>>;
- L. n. 125/1991 <<Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro>>.

Inoltre, nell'ottica della promozione ed attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale, un ruolo propositivo e propulsivo è esplicitato dalla direttiva 23 maggio 2007, impartita - dal Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A., di intesa con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità <<Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni pubbliche>> -richiamando la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE.

In ragione delle su esposte premesse il Comune di San Giuliano del Sannio, in tema di lavoro - negli anni - ha sempre adottato politiche tese ad evitare che si determinassero situazioni e/o condizioni di ostacolo alla piena realizzazione di pari opportunità tra uomini e donne, puntando e credendo nel perseguimento e nella messa in atto di azioni e condotte assolutamente conformi ed aderenti ai dettami di cui alle norme menzionate. E tanto si desume dall'analisi della dotazione organica attualmente vigente:

Dipendenti al 31.12.2024:

	UOMINI	DONNE
<u>numero complessivo</u>	3 (1 a tempo indeterminato e 2 a tempo determinato)	1 (a tempo indeterminato)
<u>categoria professionale</u>	2 Cat.C 1 Cat. D	1 Cat. C
<u>posizioni organizzative</u>	1	1

Per quanto concerne gli Amministratori, dalla tabella 2 di seguito riportata, emerge una situazione di “vantaggio” del sesso femminile dovuto al loro personale interesse ad entrare nella vita pubblica e politica della comunità, oltre che essere conseguenza della volontà espressa dall'elettore.

Amministratori al 31.12.2024:

	UOMINI	DONNE
<u>Giunta Comunale</u>	2	1
<u>Consiglio Comunale</u>	7	4

Attraverso il presente Piano delle Azioni Positive, in aderenza alla *ratio* della L. n. 125/1991 e s.m.i. l'Amministrazione comunale appresta – e promuove - l'adozione di strumenti che favoriscano il raggiungimento e l'affermazione di effettive pari opportunità, tra generi, nelle condizioni di lavoro e di

sviluppo professionale nel rispetto del ruolo rivestito dalle lavoratrici e dai lavoratori in seno alla famiglia.

In tale ottica e prospettiva, particolare attenzione e rilevanza è data:

1. all'adesione ad eventuali Accordi e/o Protocolli tesi a contrastare, prevenire e scongiurare fenomeni e/o forme di discriminazione e violenza di genere.
2. all'ottimizzazione degli orari di lavoro con previsione – nell'ambito del tempo d'obbligo - della flessibilità e, ove compatibile con la mansione espletata, della “*personalizzazione*”;
3. all'ideazione di iniziative di informazione e formazione atte a promuovere e divulgare condotte coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative - compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative – saranno allineate ai principi generali dettati dalla normativa vigente in tema di pari opportunità: al fine di garantire, in capo al lavoratore – uomo o donna che sia - il giusto equilibrio tra responsabilità familiari e professionali.

Art. 2 – Obiettivi ed azioni positive

A ciascuno degli interventi programmatici citati nell'articolo che precede, vengono indicati – di seguito - gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso cui realizzarli:

Obiettivo 1:

- Intervento: **STRUMENTI di GARANZIA**
- Obiettivo: a)adesione ad eventuali Accordi e/o Protocolli tesi a contrastare, prevenire e scongiurare fenomeni e/o forme di discriminazione e violenza di genere.
- Finalità strategiche: ottemperare a prescrizioni normative vigenti; garantire effettività e concretezza ai concetti e principi di pari opportunità, di valorizzazione del benessere del lavoratore e contrasto ad ogni forma di discriminazione;
- Azione positiva 1: interessamento a promuovere e/o aderire Intese tematiche;
- Soggetti e Uffici coinvolti: Giunta e Sindaco;
- Destinatari: tutto il personale dipendente.

Obiettivo 2:

- Intervento: **ORARIO DI LAVORO**
- Obiettivo: favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio, al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.
- Finalità strategiche: potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

- Azione positiva 1: ipotizzare la sperimentazione di forme di orario flessibile con conferma/riproposizione del lavoro agile, così come della possibilità - a richiesta dell'interessato - di accordare il regime part-time;
- Azione positiva 2: prevedere - all'interno del tempo d'obbligo – soluzioni orarie differenziate, specifiche e temporanee, legate a particolari esigenze familiari e personali.
- Soggetti e Uffici coinvolti: Giunta, Responsabili di Area e Segretario comunale.
- Destinatari: tutti i dipendenti con esigenze familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, ovvero con problemi di salute.

Obiettivo 3:

- Intervento: **INFORMAZIONE e FORMAZIONE**
- Obiettivo: programmare e/o aderire ad attività informative e formative di promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità; il benessere organizzativo; la non discriminazione e il lavoro agile;
- Finalità strategica: incrementare il benessere del personale dipendente, nonché sensibilizzarlo alle tematiche delle pari opportunità e dell'equità di genere;
- Azione positiva 1: programmare l'organizzazione di incontri tematici, di sensibilizzazione; formazione ed informazione, rivolti a tutto il personale: in orari compatibili con quelli del personale part-time.
- Azione positiva 2: ideare e promuovere un'attività di formazione che preveda il coinvolgimento della Consiglieria di Parità territorialmente competente.
 - Soggetti e Uffici coinvolti: Giunta, Responsabili di Area e Segretario comunale.
 - Destinatari: tutto il personale.

Obiettivo 4:

- Intervento: **DIGNITA' DELLA PERSONA E VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE LAVORATIVO**
- Obiettivo: promuovere azioni volte alla tutela ed alla salvaguardia dell'integrità, dignità e benessere della persona, sotto il profilo fisico e psicologico;
- Finalità strategica: aumentare la consapevolezza in tema di atteggiamenti e soluzioni positivamente impattanti: fornendo al lavoratore strumenti ed opportunità di conoscenza di modalità di lavoro innovative, nonché delle caratteristiche e delle effettive prospettive di applicazione *in situ*, nell'ottica di contemperare il benessere del dipendente con gli obiettivi di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.
- Azione positiva 1: rendere l'ambiente di lavoro sicuro, sereno ed improntato sulla fiducia: nella convinzione che tali aspetti siano, tutti, di stimolo al miglioramento della qualità delle prestazioni valorizzando ed ottimizzando – a lungo termine - l'azione amministrativa.

MONITORAGGIO sull'attuazione del Piano – annualità 2024

Nel corso dell'annualità 2024, il livello di attuazione del Piano può definirsi solida in quanto tutti gli obiettivi e le azioni pianificate sono stati conseguiti e/o attivate.

In particolare, i seguenti obiettivi:

Obiettivo 1. Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.

Obiettivo 2. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.

Obiettivo 3: Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.

Obiettivo 4: Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

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

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1 ANNO	TARGET 2 ANNO	TARGET 3 ANNO
Rapporto tra donne e uomini per area o categoria giuridica e, dove rilevante, per tipologia di incarico	100	100	100	100
Differenza media retribuzioni complessive (con separata indicazione di quanto riconosciuto per incarichi extra istituzionali conferiti o autorizzati)	100	100	100	100
% donne vs % uomini titolari di part-time	100	100	100	100
% donne vs % uomini titolari di permessi ex legge n. 104/1992 per l'accudimento di familiari e n. medio giorni fruiti su base annuale	0	80	80	80
% donne vs % uomini che accedono al lavoro agile su base annuale	0	20	20	20
n. medio di giorni di congedo parentale fruito su base annuale dalle donne vs n. medio fruito dagli uomini (esclusa la maternità obbligatoria)	0	80	80	80
Rapporto tra n. medio di giorni (o ore) di formazione fruiti da donne e da uomini su base annuale	100	100	100	100
Elaborazione e pubblicazione di un bilancio di genere (sì/no)	0	100	100	100

Presenza di uno sportello di ascolto (sì/no) quale strumento di promozione del benessere organizzativo, di prevenzione e di informazione sulle problematiche relative a fenomeni di mobbing, discriminazioni, molestie psicologiche e/o fisiche, anche attraverso l'istituzione della Consigliera di fiducia o altre forme, anche in chiave associata con altri enti	0	80	80	80
--	---	----	----	----

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

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

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

- Missione 1: digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura;
- Missione 2: rivoluzione verde e transizione ecologica;
- Missione 3: infrastrutture per una mobilità sostenibile;
- Missione 4: istruzione e ricerca;
- Missione 5: inclusione e coesione;
- Missione 6: salute

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

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

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

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

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1 ANNO	TARGET 2 ANNO	TARGET 3 ANNO
------------	--------------------	---------------	---------------	---------------

N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA	100	100	100	100
N. servizi disponibili nell'App IO	80	100	100	100
N. nuovi servizi accessibili online / n. totale servizi programmati	80	100	100	100
N. nuovi servizi accessibili migrati in Cloud / n. totale servizi programmati	0	100	100	100
N. accessi nuovo sito internet	20	80	80	80
N. avvisi pubblici digitalizzati	80	100	100	100
N. servizi online accessibili esclusivamente con SPID	100	100	100	100
Numero di accessi unici tramite SPID su servizi digitali collegati a SPID/Numero di accessi totali su servizi digitali collegati a SPID	100	100	100	100
N. servizi interamente online, integrati e full digital / n. totale servizi erogati	0	20	20	20
N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / n. totale servizi erogati a pagamento	80	100	100	100
N. di comunicazioni elettroniche inviate ad imprese e PPAA tramite domicili digitali /n. totale di comunicazioni inviate a imprese e PPAA	20	50	50	50
Dataset pubblicati in formato aperto/ n. di dataset previsti dal paniere dinamico per il tipo di amministrazione	0	20	50	80
N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali/ n. totale dei dipendenti in servizio	0	100	100	100
Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)	100	100	100	100
Atti firmati con firma digitale / totale atti protocollati in uscita	100	100	100	100
Costi sostenuti in investimenti per ICT/ costi totali per ICT	0	20	20	20
PC portatili	0	20	50	80

% PC portatili sul totale dei dipendenti	0	20	50	80
Smartphone	0	20	50	80
Dipendenti abilitati alla connessione via VPN	100	100	100	100
Dipendenti con firma digitale	100	100	100	100

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

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

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

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

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1 ANNO	TARGET 2 ANNO	TARGET 3 ANNO
Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	0	0	0	0
Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	0	0	0	0
Incidenza dei procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti oltre un valore soglia	0	0	0	0
Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui	80	100	100	100

3.2 Organizzazione del lavoro agile

L'Ente non ha approvato il POLA per il triennio 2025-2027.

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

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1 ANNO	TARGET 2 ANNO	TARGET 3 ANNO
Approvazione Piano Operativo del Lavoro Agile (POLA)	0	100	100	100

Unita' in lavoro agile	0	80	80	100
Totale unita' di lavoro in lavoro agile / totale dipendenti	0	80	80	100
% applicativi consultabili in lavoro agile	100	100	100	100
% Banche dati consultabili in lavoro agile	80	100	100	100
Livello di soddisfazione dei dipendenti in lavoro agile – Indagine sul benessere organizzativo	100	80	100	100

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

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

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione.

PIANO TRIENNALE FABBISOGNO DEL PERSONALE

ANNUALITA' 2025:

Cat.	Unità	Anno 2025	Tipologia	Tempo	Reclutamento e periodo di assunzione
=	=	=	=	=	=

ANNUALITÀ 2026:

Area	Unità	Anno 2026	Tipologia	Tempo	Reclutamento e periodo di assunzione
=	=	=	=	=	=

ANNUALITÀ 2027:

Cat.	Unità	Anno 2027	Tipologia	Tempo	Reclutamento e periodo di assunzione
=	=	=	=	=	=

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

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1 ANNO	TARGET 2 ANNO	TARGET 3 ANNO
Totale dipendenti	5	6	6	6
Cessazioni a tempo indeterminato	0	0	0	0
Assunzioni a tempo indeterminato previste	0	0	0	0
Cessazioni dal servizio, effettuate sulla base della disciplina vigente in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni	0	0	0	0
Stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni	80	80	80	100
Assunzioni a tempo indeterminato realizzate (nuovi assunti alla data del 31/12)	0	2	2	2
Copertura del piano assunzioni a tempo indeterminato	100	100	100	100
Tasso di sostituzione del personale cessato	100	100	100	100
Percentuale di giorni di ferie arretrate del personale all'01/01/20 rispetto ai giorni di ferie arretrate all'01/01/20	50	100	100	100

inferiore a 1				
Percentuale delle ore di straordinario (a compenso e a recupero) al 31/12/20 rispetto alle ore di straordinario (a compenso e a recupero) al 31/12/20 inferiore a 1	0	0	0	0

Con giusto verbale n.30 sulla pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere dal Revisore dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

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

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

4 MONITORAGGIO

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