



**Comune di Oricola
Provincia dell'Aquila**

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)

PREMESSA	5
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	5
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO.....	7
1.1 Analisi del contesto esterno	7
1.2 Analisi del contesto interno	9
1.2.1 Organigramma dell'Ente.....	11
1.2.2 La mappatura dei processi.....	12
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	12
2.1 Valore pubblico.....	12
2.2 Performance.....	12
2.2.1 Performance individuale e di Unità organizzativa.....	13
2.2.2 Performance Organizzativa di Ente.....	13
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	13
2.3.1 Soggetti coinvolti nella predisposizione della sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza".....	14
2.3.2 Struttura della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".....	14
2.3.3 Anagrafica del Comune.....	15
2.3.4 Obiettivi strategici.....	15
2.3.5 Contesto esterno.....	15
2.3.6 Contesto interno.....	16
2.3.6.1 Struttura Organizzativa.....	16
2.3.6.2 Aree di rischio: mappature e processi	17
2.3.6.3 Misure generali.....	19
2.3.6.4 Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower)	20
2.3.7. Sottosezione trasparenza.....	22
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	23
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente	23
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere.....	23
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale	25
3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale	26
3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale ..	26

3.2.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale	26
4. MONITORAGGIO	28

ALLEGATO 1 – Documento Unico di Programmazione Semplificato 2025-2027

ALLEGATO 2 – Piano della Performance 2025-2027 ed obiettivi 2025

ALLEGATO 2.1 – Obiettivi - Area Amministrativa

ALLEGATO 2.2 – Obiettivi - Area Finanziaria

ALLEGATO 2.3 – Obiettivi - Area Tecnica

ALLEGATO 2.4 – Obiettivi Segretario

ALLEGATO 3.1– Mappature Aree/Processi - Contratti Pubblici

ALLEGATO 3.2 – Mappature Aree/Processi - Contributi e Sovvenzioni

ALLEGATO 3.3 – Mappature Aree/Processi - Concorsi e Selezioni

ALLEGATO 3.4 – Mappature Aree/Processi - Autorizzazioni e Concessioni

ALLEGATO 3.5 – Mappature Aree/Processi - Processi ad elevato rischio

ALLEGATO 3.6 – Misure generali

ALLEGATO 3.7 – Patto integrità

ALLEGATO 3.8 – Dichiarazione inesistenza cause inconferibilità/incompatibilità

ALLEGATO 3.9 – Modello dichiarazione “*pantouflage*” cessazione rapporto lavoro

ALLEGATO 3.10 – Modello dichiarazione “*pantouflage*” per operatore economico

ALLEGATO 4 – Sottosezione Trasparenza

ALLEGATO 5 – Piano triennale del fabbisogno del personale

ALLEGATO 6 – Parere Organo di Revisione

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, 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 sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione Semplificato 2025-2027 (Allegato 1), approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 del 27/11/2024 ed il bilancio di previsione finanziario 2025-2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 del 23/12/2024.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

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

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: Comune di Oricola

Indirizzo: Via Castello, 20

Codice fiscale/Partita IVA: 00181950668

Rappresentante legale: Antonio Paraninfi (Sindaco)

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 5

Telefono: 0863/996121

Sito internet: <https://www.comune.oricola.aq.it>

E-mail: info@comune.oricola.aq.it

PEC: info@pec.comune.oricola.aq.it

1.1 Analisi del contesto esterno

Il Comune di Oricola è un Comune della Provincia di L'Aquila, posto al confine con il Lazio, composto da una popolazione di **1.288** abitanti (alla data del 31/12/2023).

Il territorio comunale (18,00 Km) si estende nella c.d. Piana del Cavaliere, ai confini con il territorio dei Comuni abruzzesi di Carsoli, Pereto e Rocca di Botte, e dei Comuni laziali di Arsoli, Vallinfreda, Vivaro Romano e Riofreddo.

La popolazione attiva è, per lo più, impiegata presso le aziende industriali, commerciali e ricettive presenti nel territorio comunale. La rimanente popolazione svolge attività impiegatizie, imprenditoriali e di libera professione. Il territorio comunale ha vissuto nel recente passato e sta vivendo momenti di radicale trasformazione dovuti alla rilevante presenza di insediamenti industriali che hanno risentito, soprattutto negli ultimi anni, della situazione di crisi che ha investito l'intero sistema Italia.

Risultanze della popolazione

Popolazione residente alla fine del 2023 (penultimo anno precedente) n. **1.288** di cui:

maschi n. **648**

femmine n. **640**

di cui:

in età prescolare (0/5 anni) n. **36**

in età scuola obbligo (6/16 anni) n. **79**

in forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. **56**

in età adulta (30/65 anni) n. **331**

oltre 65 anni n. **786**

Nati nell'anno n. 8

Deceduti nell'anno n. **10**
Saldo naturale: +/- **-2**
Immigrati nell'anno n. **60**
Emigrati nell'anno n. **34**
Saldo migratorio: +/- **26**
Saldo complessivo (naturale + migratorio): +/- **24**

Risultanze del territorio

Superficie Km² **18,00**
Risorse idriche:
laghi n. **0**
fiumi n. **0**
Strade:
autostrade Km **4,10**
strade extraurbane Km **12,98**
strade urbane Km **0,00**
strade locali Km **33,098**
itinerari ciclopeditoni Km **2,00**

Strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore – PRGC adottato **Sì**
Piano regolatore – PRGC – approvato **No**
Piano edilizia economica popolare – PEEP **No**
Piano Insediamenti Produttivi – PIP **No**

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

Asili nido con posti n. **31**
Scuole dell'infanzia con posti n. **56**
Scuole primarie con posti n. **75**
Scuole secondarie con posti n. **0**
Strutture residenziali per anziani n. **0**
Farmacie Comunali n. **0**
Depuratori acque reflue n. **1**
Rete acquedotto Km **15**
Aree verdi, parchi e giardini Km² **0,035**
Punti luce Pubblica Illuminazione n. **720**
Rete gas Km **13**
Discariche rifiuti n. **0**
Mezzi operativi per gestione territorio n. **4**
Veicoli a disposizione n. **2**

Servizi gestiti in forma diretta

Servizi istituzionali, generali e di gestione
servizi di Polizia locale
Istruzione e diritto allo studio

Tutela dei beni e delle attività culturali
Sport e tempo libero
Turismo
Viabilità
Gestione dell'ambiente e del territorio

Servizi gestiti in forma associata

- Funzioni nel settore sociale
- Segreteria comunale

Servizi affidati a organismi partecipati

- Gestione rete idrica e fognante (CAM S.P.A.)
- Gestione raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti comunali (ACIAM S.P.A.)

Servizi affidati ad altri soggetti:

===

L'Ente detiene le seguenti partecipazioni:

Società partecipate

Denominazione	% di partecipazione	Capitale sociale al 31/12/021
ACIAM spa	0,30	258.743,00
CAM spa	1,15	26.419.100,00

1.2 Analisi del contesto interno

La struttura organizzativa del Comune di Oricola è attualmente definita dal regolamento comunale sull'organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 174 del 29/12/1999 e ss.mm.ii.

Situazione di cassa dell'Ente

Fondo cassa al 31/12/2023: € 822.185,86

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente:

- Fondo cassa al 31/12/2022 € 615.490,66
- Fondo cassa al 31/12/2021 € 848.771,53
- Fondo cassa al 31/12/2020 € 813.513,87

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

L'utilizzo dell'anticipazione di cassa nel triennio precedente è stato pari a: 0,00 (zero).

Livello di indebitamento

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli

Anno di riferimento	Interessi passivi impegnati(a)	Entrate accertate tit.1-2-3-(b)	Incidenza (a/b)%
2023	50.769,24	1.848.701,64	2,75
2022	52.282,94	1.623.202,42	3,22
2021	53.733,23	1.761.965,71	3,05

Debiti fuori bilancio riconosciuti

=====

Personale

Personale in servizio al 31/12 dell'anno precedente l'esercizio in corso

Area	numero	tempo indeterminato	Altre tipologie
Funzionari ed EQ	2	2	0
Istruttori	3	3	0
TOTALE	5	5	0

Sono inoltre in servizio: n. 1 Segretario comunale in convenzione con i Comuni di Pereto e Rocca di Botte

1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 42 del giorno 08/10/2021.

SEGRETARIO COMUNALE	• Funzioni di segreteria previste dalla normativa vigente, dallo Statuto e dai regolamenti comunali • Assistenza e consulenza giuridico – amministrativa agli Organi di Governo (Sindaco, Consiglio, Giunta) • Supporto alle fasi della programmazione • Relazioni sindacali (Presidente delegazione trattante di parte pubblica) • Supporto alla gestione giuridica del personale • Ufficio controlli interni (come da RCI) • Trasparenza e Anticorruzione
AREA	SERVIZI
AMMINISTRATIVA	• AA.II. • AA.GG. • Attività di supporto (Protocollo - Albo - Notifiche) • Contenzioso – compresa la gestione del contenzioso tributario (supporto Area EF) • Contratti
ECONOMICO FINANZIARIA	• Servizi demografici Toponomastica Onomastica • Gestione amministrativa e tecnica del cimitero • URP • Gare e appalti di Ente - contratti • Patrimonio (tecnico e amministrativo) • Espropri • Gestione dell'ambiente e difesa del suolo (Parchi e boschi) • Parchi e verde pubblico • usi civici • Sicurezza sui luoghi di lavoro • R.S.U.
TECNICA	• Programmazione economico finanziaria • Ragioneria generale • Gestione delle entrate comunali • Gestione economica e giuridica del personale • Economato • Patrimonio (inventario) • Controllo di gestione (per quanto previsto nel RCI) • Personale • Servizi socio assistenziali (politiche sociali) • Servizi scolastici e rapporti con le Università • Servizi turistici e culturali – Sport e spettacolo

1.2.2 La mappatura dei processi

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. Inoltre, con riferimento alla prevenzione della corruzione, è importante anche esaminare la distribuzione dei processi mappati e catalogare i relativi rischi.

Per la Mappatura dei processi e, con particolare riferimento alla prevenzione della corruzione, la distribuzione degli stessi nelle differenti Aree di rischio (cd. Catalogo dei rischi) nonché per l'analisi dei rischi nel dettaglio, si rimanda alla Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

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

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda al Documento Unico di Programmazione Semplificato 2025-2027 (Allegato 1, cit.), adottato con deliberazione di Consiglio Comunale 24 del 27/11/2024 che qui si intende integralmente riportata.

2.2. Performance

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

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

obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

2.2.1 Performance individuale e di unità organizzativa

In riferimento agli obiettivi di performance organizzativa ed individuale assegnati alle varie strutture dell'Ente, si rimanda all'**Allegato 2** "**Piano della Performance 2025-2027 ed obiettivi 2025**" con le relative schede (**Allegati 2.1, 2.2, 2.3, 2.4**).

2.2.2 Performance Organizzativa di Ente

Per quanto concerne gli obiettivi organizzativi dell'ente, occorre far riferimento al Documento Unico di Programmazione Semplificato 2025-2027 (Allegato 1, cit.), approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 24 del 27/11/2024; atti che qui si richiamano integralmente.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

La Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, che è parte della Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione, è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza – RPCT, in conformità agli indirizzi adottati da ANAC, ai sensi della legge 190/2022 e del D.lgs. 33/2013, con il Piano nazionale anticorruzione (PNA); adottata e pubblicata entro il 31 gennaio di ogni anno nel sito internet istituzionale di ogni amministrazione.

Tale termine, tuttavia, è differito di 30 giorni successivi alla data di approvazione del bilancio, qualora il termine per l'approvazione di quest'ultimo venga prorogato. Ciò attesa la necessità di garantire la coerenza dei contenuti del PIAO con quelli previsti nei documenti di programmazione finanziaria.

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 suddetto 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 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

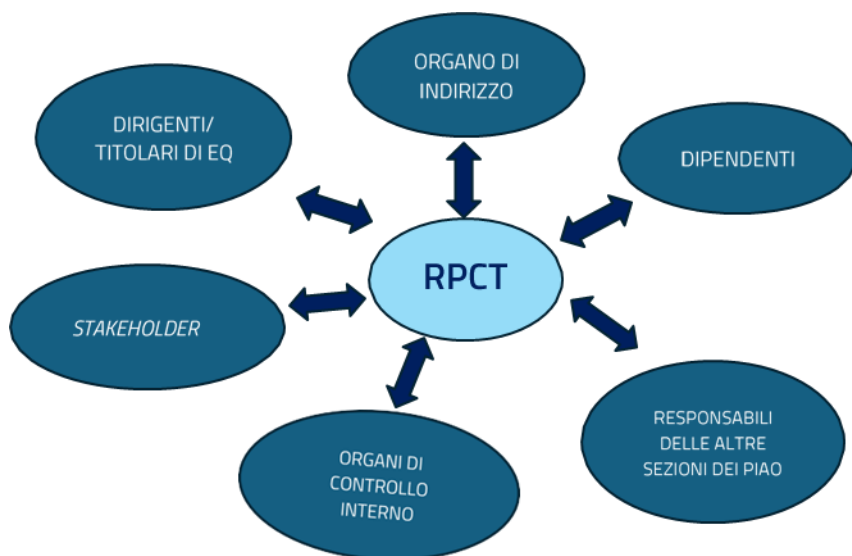
obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

2.3.1.I Soggetti coinvolti nella predisposizione della sezione “Rischi corruttivi e Trasparenza”.

Ai fini della prevenzione della corruzione è fondamentale il coinvolgimento di tutti coloro che operano nell’amministrazione. In questo senso, i responsabili delle varie aree gestionali devono costantemente interloquire, anche in via informale, con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

La collaborazione fra questi soggetti deve essere continua e riguardare l’intera attività di predisposizione e attuazione della strategia di prevenzione, contribuendo a creare un contesto istituzionale e organizzativo di reale supporto al RPCT.

I soggetti coinvolti nella predisposizione della Sottosezione “Rischi corruttivi e Trasparenza” sono:



2.3.2 Struttura della Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

La presente sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” è stata redatta in conformità della Delibera 31 del 30 gennaio 2025 di ANAC “aggiornamento 2024 PNA 2022” ed è così composta:



2.3.3 Anagrafica del Comune.

Per quanto riguarda l'Anagrafica del Comune si rinvia alla Sezione 1.

2.3.4 Obiettivi strategici

Gli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza rappresentano un contenuto obbligatorio della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO. Tali obiettivi sono definiti dall'organo di indirizzo del comune (giunta comunale) che non può limitarsi ad approvarli ma deve adoperarsi per dare loro contenuto, tenuto conto che su di essi si fondano le strategie di prevenzione della corruzione del comune.

Nel corso di vigenza del PIAO, l'Amministrazione si impegna a perseguire i seguenti obiettivi strategici:

- Revisione della regolamentazione interna, con particolare riferimento al Codice di comportamento;
- Formazione del personale in materia di anticorruzione e trasparenza;
- Incremento della trasparenza;
- Informatizzazione dei flussi verso la sezione "Amministrazione Trasparente".

2.3.5 Contesto esterno

La prima fase del processo di gestione del rischio di fenomeni corruttivi è l'analisi del contesto, sia esterno che interno.

In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

Al riguardo, in questo Comune il RPCT ha avviato una consultazione pubblica per l'adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027 - Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza al fine di consentire la libera e volontaria partecipazione attiva di tutti i portatori di interesse delle attività e dei servizi resi dall'Ente (stakeholders), funzionali all'analisi del contesto esterno e, in definitiva, per una migliore individuazione delle misure di contrasto alla corruzione. La fase si è conclusa senza che siano pervenute osservazioni.

L'analisi del contesto esterno ha essenzialmente due obiettivi:

- il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Da un punto di vista operativo, l'analisi prevede sostanzialmente a due tipologie di attività: 1) l'acquisizione dei dati rilevanti; 2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Con riferimento al primo aspetto, l'amministrazione utilizza dati e informazioni sia di tipo

“oggettivo” (economico, giudiziario, ecc.) che di tipo “soggettivo”, relativi alla percezione del fenomeno corruttivo da parte degli stakeholder.

Con riguardo alle fonti esterne, l'amministrazione può reperire una molteplicità di dati relativi al contesto culturale, sociale ed economico attraverso la consultazione di banche dati o di studi di diversi soggetti e istituzioni (ISTAT, Università e Centri di ricerca, ecc.).

Particolare importanza rivestono i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento.

Nello specifico, per quanto concerne il territorio dell'Ente, secondo i dati in possesso dell'Amministrazione, non si rilevano particolari eventi criminosi, tanto meno riferibili alla criminalità organizzata, nè fenomeni di corruzione.

Per quanto riguarda l'analisi socio-economica, si rinvia alla sezione 1.1. del presente Piano.

2.3.6 Contesto interno

2.3.6.1 Struttura Organizzativa

Struttura organizzativa	
Numero totale di dipendenti	Numero 5
Composizione dei dipendenti	Rispetto al numero totale di dipendenti indicato e al fine di descrivere la composizione del personale è importante chiarire: Tipologia segretario ☐ Segretario comunale in convenzione tra i comuni di Oricola, Pereto e Rocca di Botte Nomina di un vicesegretario ☐ SI ☒ NO Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione (ove esistenti) di cui ☐ n. 1___incarichi conferiti a personale di ruolo ☐ n. 1___incarichi conferiti a dipendente di altro ente a scavalco d'eccedenza ex art. 1, comma 557, L. 311/04. Conferimento deleghe gestionali a componenti dell'organo politico
	☒ SI ☐ NO <i>n.b: Area Amministrativa-Demografica e Area Vigilanza</i> Incarichi gestionali conferiti al Segretario/RPCT ☐ SI ☒ NO

Eventuale Commissariamento	Ente attualmente commissariato a seguito di scioglimento per infiltrazioni mafiose ☐ SI ☒ NO
----------------------------	---

Per quanto riguarda la struttura organizzativa dell'Ente si rinvia anche alla sezione 1.2.1 del presente Piano.

2.3.6.2. Aree di rischio: mappature e processi

La mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi e costituisce una parte fondamentale dell'analisi di contesto interno.

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

AREE DI RISCHIO	
☐	Area contratti pubblici (affidamento di lavori, forniture e servizi di cui al d.lgs. 36/2023, ivi inclusi gli affidamenti diretti).
☐	Area contributi e sovvenzioni (erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).
☐	Area concorsi e selezioni (procedure svolte per l'assunzione del personale e per le progressioni di carriera).
☐	Area autorizzazioni e concessioni (che con riguardo ai comuni ricomprende, ad esempio, il rilascio di permessi di costruire, le autorizzazioni edilizie anche in sanatoria, i certificati di agibilità, i certificati di destinazione urbanistica (CDU), la scia edilizia, il rilascio di licenza per lo svolgimento di attività commerciali, etc.).

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

PROCESSI	
☐	Affidamento di incarichi di collaborazione e consulenza
☐	Partecipazione del comune a enti terzi

Le mappature sono contenute negli **Allegati 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5.**

Valutazione del rischio,

Nella Delibera n. 31 del 30 gennaio 2025 di aggiornamento 2024 al PNA 2022-2024 ANAC evidenzia come, in continuità con le indicazioni fornite dall'Autorità nell'allegato 1) metodologico al PNA 2019, i RPCT sono chiamati ad esprimere un giudizio qualitativo sul livello di esposizione a rischio abbinato ad ogni evento, articolato in basso, medio, alto, altissimo.

A tal fine è necessario tenere conto, da un lato, degli indicatori di rischio (fase di identificazione) e, dall'altro, dei fattori abilitanti la corruzione (fase di analisi), per poi stabilire quali azioni intraprendere per ridurre il rischio stesso come previamente individuato (fase di misurazione e ponderazione).

- **Fase 1 - identificazione del rischio:** ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. Nelle mappature allegate sono stati indicati alcuni eventi rischiosi considerati "ricorrenti" in relazione ai singoli processi.
- **Fase 2 - analisi del rischio:** attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione è possibile comprendere i fattori di contesto che agevolano gli eventi rischiosi, in modo da poter calibrare su di essi le misure più idonee a prevenirli.
- **Fase 3 – misurazione del rischio:** i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi devono tenere conto operativamente di indicatori di rischio (*key risk indicators*) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione del processo o delle sue attività.

Le valutazioni sui singoli indicatori devono essere supportate – per quanto possibile - da dati oggettivi (dati sui precedenti giudiziari; segnalazioni whistleblowing, ecc.).

La valutazione del rischio deve, inoltre, essere sempre improntata ad un criterio generale di "prudenza", evitando la sottostima del rischio ed in coerenza, comunque, con gli indicatori valorizzati ed i fattori considerati.

Monitoraggio

Per disegnare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione è necessario predisporre un sistema di monitoraggio sull'attuazione delle misure.

Nella apposita sezione del PIAO, viene programmato il monitoraggio delle misure specifiche (programmazione del monitoraggio, frequenza del monitoraggio) da attuarsi nel triennio di vigenza, e viene prevista, altresì, la rendicontazione degli esiti dello stesso.

Rispetto alla programmazione del monitoraggio sulle singole misure anticorruzione si precisa se questo avverrà ogni anno, ogni due, oppure ogni tre, avendo come riferimento il triennio di validità della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO.

Inoltre, nel documento si precisa se il monitoraggio avrà una cadenza semestrale o annuale.

Quanto agli esiti del monitoraggio, in corrispondenza di ciascuna misura, devono essere riportati gli esiti delle verifiche svolte.

Ove dal monitoraggio emerga un risultato "negativo" (ad esempio, assenza di un determinato atto che doveva essere adottato, oppure una attuazione della misura inferiore all'80%), devono esserne illustrate le ragioni.

Va detto che l'attività di monitoraggio compete non solo ai RPCT ma anche ai referenti, laddove

previsti, ai dirigenti e agli OIV/Nuclei di valutazione che concorrono, ciascuno per i propri profili di competenza, a garantire un supporto al RPCT. Questo consente al RPCT di monitorare costantemente “l’andamento dei lavori” e di intraprendere le iniziative più adeguate nel caso di scostamenti.

2.3.6.3 Misure generali

I RPCT trattano il rischio procedendo alla individuazione e programmazione delle misure finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato.

L’individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresenta una parte fondamentale della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO: le attività di analisi del contesto e di valutazione del rischio sono, infatti, propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure, sia di quelle generali (che intervengono in maniera trasversale sull’intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo), che di quelle specifiche (che agiscono in maniera puntuale solo su alcuni rischi e si caratterizzano per la loro capacità di incidere su problemi peculiari).

Le misure devono essere in grado di neutralizzare i fattori abilitanti il rischio, sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo, adeguate alle caratteristiche specifiche dell’organizzazione, gradualmente rispetto al livello di esposizione del rischio residuo.

Anche l’attività di individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, valutando e recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli stakeholder.

Le misure generali sono contenute nell’**Allegato 3.6.**

ANAC nell’aggiornamento 2024 al PNA 2022-2024 ha previsto per i piccoli comuni con meno di 5000 abitanti e 50 dipendenti solo le seguenti misure di carattere generale obbligatorie:

- codice di comportamento dei dipendenti;
- autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d’ufficio – attività ed incarichi extra– istituzionali;
- misure di disciplina del conflitto d’interesse;
- formazione sui temi dell’etica e della legalità e sulla contrattualistica pubblica;
- tutela del *whistleblower*;
- misure alternative alla rotazione ordinaria;
- inconfiribilità/incompatibilità per funzioni dirigenziali o ad esse equiparabili (Segretario generale e titolari di incarichi di Elevata qualificazione - EQ);
- patti di integrità;
- divieto di *pantouflage*;

- monitoraggio dei tempi procedurali;
- Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA);
- commissioni di gara e di concorso;
- rotazione straordinaria.

Ai fini della descrizione della misura, per ognuna delle misure generali, secondo ANAC, i RPCT indicano:

i) stato/ fasi/ tempi di attuazione; ii) indicatori di attuazione; iii) responsabile/struttura responsabile. Rispetto alla programmazione del monitoraggio sulla misura – da farsi su tutte le misure concentrando l'attenzione prioritariamente su quelle misure rispetto alle quali sono emerse criticità dalla relazione annuale RPCT.

Quanto agli esiti del monitoraggio, in corrispondenza di ciascuna misura, sempre secondo ANAC, i RPCT possono riportare gli esiti delle verifiche svolte.

Ove dal monitoraggio emerga un risultato “negativo” (ad esempio, assenza di un determinato atto che doveva essere adottato, oppure una attuazione della misura inferiore all'80%), l'ente ne illustra le ragioni. Infatti, il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento, nel senso che dagli esiti del monitoraggio si deve ripartire per la migliore programmazione dell'annualità successiva di riferimento.

Si allegano al presente Piano:

Allegato 3.7 – Patto integrità;

Allegato 3.8 – Dichiarazione inesistenza cause inconfiribilità/incompatibilità;

Allegato 3.9 – Modello dichiarazione “*pantouflage*” cessazione rapporto lavoro;

Allegato 3.10 – Modello dichiarazione “*pantouflage*” per operatore economico;

2.3.6.4 Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower)

Questo Ente, in ottemperanza alle prescrizioni di cui al decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, ha attivato la procedura per la raccolta di segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti pubblici del Comune mediante la piattaforma online www.whistleblowing.it.

Più precisamente, il citato D.Lgs n. 24 del 2023 avente ad oggetto: “Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 23.10.2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali” ha recepito in Italia la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione.

Lo scopo della direttiva è disciplinare la protezione dei whistleblowers all'interno dell'Unione, mediante norme minime di tutela, volte a uniformare le normative nazionali, a partire dal principio che coloro "che segnalano minacce o pregiudizi al pubblico interesse di cui sono venuti a sapere nell'ambito delle loro attività professionali esercitano il diritto alla libertà di espressione".

Chi è il whistleblower: la persona che segnala, divulga ovvero denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile, violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui è venuta a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

Chi può segnalare:

- dipendenti pubblici del Comune di Rocca di Botte;
- lavoratori autonomi che svolgono la propria attività lavorativa presso l'Ente;
- collaboratori, liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività presso l'Ente;
- volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti.

Quando si può segnalare:

- quando il rapporto giuridico è in corso;
- durante il periodo di prova;
- quando il rapporto giuridico non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite prima dello scioglimento del rapporto stesso (pensionati).

Cosa si può segnalare:

Comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica che consistono in:

- *Violazioni del diritto nazionale* -
- *Violazioni del diritto dell'UE* -

Cosa non si può segnalare:

contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate.

Come segnalare: le segnalazioni possono essere effettuate mediante il canale criptato, messo a disposizione dalla piattaforma WhistleblowingPA, che è accessibile dalla home page e da Amministrazione Trasparente del sito del Comune.

Ai sensi dell'art. 4, c.5 del D.Lgs. n. 24/2023 la gestione di tale canale è affidata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza.

Il predetto canale garantisce la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

2.3.7 Sottosezione trasparenza

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

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

Sulla base di tale file è stato predisposto l'**Allegato 4 Sottosezione Trasparenza**.

In esso vengono specificati:

- Il **Responsabile dell'ufficio/struttura responsabile per la pubblicazione**, con indicazione della posizione ricoperta nell'organizzazione;
- Il **Termine di scadenza per la pubblicazione**.
- Il **Monitoraggio**, che è suddiviso in programmazione e rendicontazione degli esiti.

Ove dal monitoraggio emerga un risultato "negativo" (ad esempio, il dato non è pubblicato o non è aggiornato), l'ente ne illustra le ragioni. Resta fermo che, laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, occorre riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune").

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

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

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.

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

QUADRO ORGANIZZATIVO DEL COMUNE AL 31 DICEMBRE 2024

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato e/o determinato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

<u>Lavoratori</u>	<u>Funzionari</u>	<u>Istruttori</u>	<u>Op. esperti</u>	<u>Operatori</u>	<u>Totale</u>
<u>Donne</u>	<u>1</u>	<u>1</u>	<u>≡</u>	<u>≡</u>	<u>2</u>
<u>Uomini</u>	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>≡</u>	<u>≡</u>	<u>3</u>
<u>Totale</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>≡</u>	<u>≡</u>	<u>≡</u>

La situazione organica per quanto riguarda i dipendenti nominati "Responsabili di Area e Servizio" ed ai quali sono state conferite le funzioni e competenze di cui all'art. 107 del D. Lgs. 267/2000, è così rappresentata:

<u>Lavoratori con funzioni e responsabilità art 107 D. Lgs. 267/2000</u>	<u>Donne</u>	<u>Uomini</u>
<u>Numero</u>	<u>1</u>	<u>2</u>

Nonché livelli dirigenziali così rappresentati:

<u>Segretario Comunale</u>	<u>Donne</u>	<u>Uomini</u>
<u>Numero</u>	<u>≡</u>	<u>1</u>

<u>Dirigenti</u>	<u>Donne</u>	<u>Uomini</u>
------------------	--------------	---------------

Numero	.=	=
--------	----	---

RIFERIMENTI LEGISLATIVI

D. Lgs. 30/03/2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" - art. 57

D. Lgs. 11 aprile 2006 n.198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma art. 6 della legge 28/11/2005 n. 246"

Direttiva del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e il Ministro per i Diritti e Le Pari Opportunità del 23 maggio 2007 sulle misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche.

AZIONI POSITIVE

L'Amministrazione Comunale, al fine di raggiungere gli obiettivi sopraindicati, individua le seguenti azioni positive da attivare:

Assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, ove possibile, la presenza di almeno un terzo di componenti di sesso femminile.

In sede di richiesta di designazione inoltrate dal Comune ad Enti esterni ai fini della nomina in Commissioni, Comitati o altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e regolamentari interne del Comune, richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto della presenza femminile nelle proposte di nomina.

Redazione di bandi di concorso e/o selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile.

Garantire, anche nel caso di specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, requisiti di accesso a concorsi e selezioni rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere. Operare in misura tale che i posti in dotazione organica non siano prerogativa di soli uomini o donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'Ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi nel rispetto dell'interesse delle parti.

Garantire che tanto in occasione di assunzioni, quanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso, l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile sia accompagnata da una esplicita ed adeguata motivazione ai sensi dell'art. 48 ultimo comma del D.Lgs. 198/2006.

Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale di sesso femminile che maschile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera,

incentivi e progressioni economiche.

Incrementare la partecipazione del personale di sesso femminile a corsi/seminari di formazione e aggiornamento anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia, in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui sopra con quelle formative/professionali.

Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare eventuali lacune.

Ferma restando la disciplina dei CCNL del comparto di appartenenza, in presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato, definire, in accordo con le organizzazioni sindacali, forme di flessibilità oraria per periodi di tempo limitati.

Promuovere l'utilizzo dei congedi parentali anche da parte degli uomini.

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2024-2026 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale 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.

Nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR PA DIGITALE 2026), l'Ente nell'anno 2023 è stato ammesso ai seguenti finanziamenti per Bandi relativi alle sottoelencate misure, i cui progetti sono già stati realizzati o sono in corso anche per l'anno 2025:

- ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE P.A. LOCALI – MISURA 1.2 - in corso
- PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI – MISURA 1.3.1 - **concluso**
- PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI- MISURA 1.4.5 - **concluso**
- SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE (AAP IO) 1.4.3 – in corso

L'ammissione ai predetti bandi e la ricezione dei relativi finanziamenti permetteranno all'Ente di compiere un notevole salto di qualità in materia di digitalizzazione.

3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.2.1 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.

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	5	5	5
Cessazioni a tempo indeterminato	0	0	0	0
Assunzioni a tempo indeterminato previste	0	0	0	0

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda all'**Allegato 5 “ Piano Triennale del Fabbisogno di Personale”**. In data 26/03/2025, giusta verbale n. 6 (**Allegato 6**), la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere dall'Organo di Revisione Economico Finanziaria 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.

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

Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:

La formazione è un diritto soggettivo del dipendente e un investimento organizzativo necessario, in ossequio alle indicazioni desunte da documenti nazionali, linee guida ministeriali, linee di indirizzo regionale, in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e professionale.

Al riguardo il Ministro per la Pubblica Amministrazione in data 16 gennaio 2025 ha emanato una direttiva sulla formazione e valorizzazione del capitale umano nella Pubblica Amministrazione, ad oggetto: “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti” in cui sono indicati gli obiettivi, gli ambiti di formazione trasversali e gli strumenti a supporto della formazione del personale pubblico, a partire dall'offerta formativa messa a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica, dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) e dal Formez PA. La formazione, come precisato nell'atto di indirizzo del Ministero, è uno specifico obiettivo di performance, concreto e misurabile, che ciascun dirigente

deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti e a partire dal 2025 con una quota non inferiore alle 40 ore di formazione pro-capite annue conseguite dai dipendenti e con indicazione dei seguenti parametri:

- 1.area di competenze e relativo ambito di competenza (o tema di riferimento), secondo la classificazione riportata al par. 4 della presente Direttiva;
- 2.eventuale carattere di obbligatorietà della formazione, riportandone il riferimento normativo;
- 3.destinatari (target), espressi sia in termini di tipologia, differenziando al minimo i dirigenti dal personale non dirigente, che in termini numerici;
- 4.modalità di erogazione della formazione (ad esempio apprendimento autonomo, formazione in presenza, webinar, etc.);
- 5.numero di ore di formazione pro-capite previste;
- 6.risorse attivabili, specificando, in particolare, il ricorso alla piattaforma Syllabus o di altre fonti (ad esempio SNA e relativi poli territoriali, operatori di mercato, corsi autoprodotti, etc.);
- 7.tempi di erogazione, ovvero il periodo di riferimento in cui si prevede l'erogazione della
- 8.formazione.

In proposito, nel corso del 2025 per la formazione dei dipendenti si utilizzeranno:

- la piattaforma gratuita di formazione “Syllabus”, dedicata al capitale umano delle PA, realizzata dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Verranno utilizzati i vari pacchetti formativi messi a disposizione dalla piattaforma, a cominciare da quelli relativi alla prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa ed al nuovo codice dei contratti pubblici del D.Lgs. 36/2023;
- la piattaforma FAD di PA360 s.r.l., messa gratuitamente a disposizione dalla Provincia dell'Aquila per tutti i comuni della Provincia medesima, i quali, pertanto, potranno usufruire del catalogo dei corsi erogati su tale piattaforma;

Eventuali corsi di aggiornamento del personale, saranno attivati sulla base delle necessità e criticità riscontrate dai singoli Responsabili di Settore.

Si farà ricorso, se prevista, alla formazione del Ministero dell'Interno in materia di anagrafe e stato civile.

4. MONITORAGGIO

Sebbene gli enti con meno di 50 dipendenti non siano tenuti alla stesura della sezione “monitoraggio” si ritiene opportuno provvedervi, allo scopo di verificare lo stato di attuazione dei programmi in corso d’anno.

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Dirigenti/Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi.

1. I Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il 30/09/2025, 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.