



COMUNE DI PETTORANO SUL GIZIO
Provincia dell'Aquila

PIAO
(PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE)
2025-2027

(Approvato con deliberazione di G.C. n. 28 del'8.4.2025)

INDICE

Introduzione e quadro normativo di riferimento

SEZIONE 1 - Scheda anagrafica dell'amministrazione

- 1.1 Chi siamo
- 1.2 Cosa facciamo
- 1.3 Come operiamo

SEZIONE 2 - Valore pubblico, performance e anticorruzione

- 2.1 Valore pubblico
- 2.2 Performance
- 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

SEZIONE 3 - Organizzazione e capitale umano

- 3.1 Struttura Organizzativa
- 3.2 Sottosezione Organizzazione del lavoro agile
- 3.3 Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni di personale
- 3.4 Sottosezione Piano della formazione

SEZIONE 4 – Monitoraggio

PREMESSA

Con il D.L. n. 80 del 9 giugno 2021 “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), e per l’efficienza della giustizia” convertito, con modificazioni, dalla L. n. 113 del 6 agosto 2021, all’art. 6, è stata prevista l’adozione, da parte di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all’art.1, c. 2, del d. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 di un Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), che riunisce in un unico atto tutta la programmazione, finora inserita in piani differenti.

Con il PIAO, che ha durata triennale ed è aggiornato annualmente, si intende garantire la massima semplificazione, sostenere una visione integrata e complessiva dei diversi aspetti di programmazione, garantire la qualità e la trasparenza dei servizi per cittadini e imprese e la progressiva reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, nel rispetto del d. Lgs. 150/2009 e della L. 190/2012.

Il Presidente della Repubblica, con DPR n. 81 del 24 giugno 2022 - pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 151 del 30 giugno 2022 e entrato in vigore il 15 luglio 2022, ha emanato il ‘Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal piano integrato di attività e organizzazione’. All’art. 1 del citato Regolamento è specificato che il PIAO assorbe gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

- a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter, del D. Lgs.30 marzo 2001, n. 165;
- b) art. 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);
- c) art. 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della L. 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);
- d) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);
- e) articolo 48, comma 1, del D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive).

Sempre ai sensi del citato DPR, è soppresso il terzo periodo dell’articolo 169, comma 3-bis, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, mentre il piano dettagliato degli obiettivi di cui all’art. 108, comma 1, del medesimo D. Lgs. e il piano della performance di cui all’art. 10 del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO. Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall’altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l’Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

SEZIONE 1 - Scheda anagrafica dell’amministrazione	
SCHEMA ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE	
Comune di	Pettorano sul Gizio
Indirizzo	Piazza Zannelli, n. 12
Recapito telefonico	0864 48115
Indirizzo internet	www.comune.pettorano.aq.it
e-mail	inf@comune.pettorano.aq.it
PEC	comunepetoranosulgizio@pec.it
Codice fiscale/Partita IVA	83002390660/ 00223990664
Sindaco	Dott. Antonio Carrara
Numero abitanti al 1.1.2024	1280 (dato ISTAT)

1.1 Chi siamo

Il Comune di Pettorano sul Gizio è un Ente locale territoriale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, nell'ambito dei principi fissati dalle leggi della Repubblica, che ne determinano le funzioni e dallo Statuto.

ORGANI DI GOVERNO
SINDACO Antonio Carrara
È l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune. Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, svolge i compiti affidatigli dalla legge e in particolare adotta i provvedimenti contingibili e urgenti in materia di sanità, igiene, edilizia e polizia locale per prevenire ed eliminare gravi pericoli all'incolumità dei cittadini e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali attribuite al Comune
GIUNTA COMUNALE
La Giunta Comunale adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi politico e amministrativo generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal consiglio comunale, salvo quelli espressamente attribuiti ad altri organi.
Fabio Del Monaco - VICE SINDACO
Alba Castorani - ASSESSORE
SEGRETARIO COMUNALE
Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente. Oltre all'attività di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli Organi di Governo del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di servizio e ne coordina l'attività. Il Segretario comunale del Comune di Pettorano sul Gizio è la Dott.ssa Giovanna Di Cristofano.
IL CONSIGLIO COMUNALE
Il Consiglio è il massimo Organo istituzionale del Comune ed è rappresentativo della collettività in quanto eletto direttamente dal corpo elettorale. A tale organo spettano le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo dell'ente locale.
Consiglieri comunali
Antonio Carrara Alba Castorani Giovanni Marzuolo Fabio Del Monaco Stefano D'Amico Pasquale Franciosa Alessio De Panfilis Simona Schiappa Augusto De Panfilis Alessio Imperatore Americo Volpe

1.2 Cosa facciamo

Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite da leggi dello Stato e della Regione secondo il principio della sussidiarietà.

Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalle autonome iniziative dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

Le funzioni fondamentali che svolgono i Comuni, indicati nella Costituzione italiana e meglio specificati dall'art. 19 del D.L. n. 95/2012 possono essere così sintetizzati:

- organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;

- organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale;
- la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- autorizzazione di locali pubblici e vigilanza sulle attività commerciali, autorizzazione di attività che occupano suolo pubblico; autorizzazioni per l'uso delle aree pubbliche;
- attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- organizzazione e gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi e gestione in generale dell'ambiente;
- progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini; (assistenza ad anziani, portatori di handicap, immigrati, politiche giovanili, ecc...);
- edilizia scolastica, organizzazione e gestione dei servizi scolastici (edilizia scolastica, trasporti scolastici, refezione, supporto a studenti portatori di handicap, diritto allo studio);
- polizia municipale e polizia amministrativa locale (controllo del territorio, gestione del traffico);
- tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici, nonché in materia di servizi elettorali e statistici, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale.

1.3 Come operiamo

Il Comune, nell'ambito delle norme, dello Statuto e dei regolamenti, ispira il proprio operato al principio di separazione dei poteri per cui agli Organi di governo (Consiglio Comunale e Giunta Comunale) è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; alla struttura amministrativa (Segretario comunale, Responsabili di Servizio, personale dipendente) spetta invece, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, la gestione amministrativa, tecnica e contabile.

Gli uffici comunali operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità. Gli obiettivi e le corrispondenti risorse sono attribuiti ai Responsabili di Servizio con il Documento unico di programmazione (DUP), sviluppati quali obiettivi operativi in questo Piano e con l'attribuzione delle risorse finanziarie attraverso il Piano Economico di Gestione.

SEZIONE 2		
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE		
2.1 Programmazione VALORE PUBBLICO	Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025-2027, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 9 del 13.3.2025	<p>Il concetto di Valore Pubblico rappresenta l'insieme di effetti positivi, sostenibili e duraturi, sulla vita sociale, economica e culturale di una comunità, determinato dall'azione convergente dell'Amministrazione Pubblica, degli attori privati e degli stakeholder.</p> <p>Il Dipartimento della Funzione Pubblica definisce il Valore Pubblico come il "miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio" e pertanto l'incremento del benessere, attraverso l'azione dei vari soggetti pubblici, che perseguono tale obiettivo utilizzando risorse sia tangibili quali risorse economico-finanziarie ed infrastrutture tecnologiche, sia intangibili quali, a mero titolo esemplificativo, le capacità relazionali e organizzative e la prevenzione di fenomeni corruttivi.</p> <p>Il Valore Pubblico si riferisce quindi sia al miglioramento degli impatti esterni prodotti dall'Amministrazione verso l'utenza e verso i diversi stakeholder, sia al miglioramento del benessere e della soddisfazione interne all'Ente (risorse umane, organizzazione e relazioni). Il valore pubblico è dunque generato quando le risorse a disposizione sono</p>

	<p>In relazione all'accessibilità dei propri sistemi informativi, il Comune di Pettorano sul Gizio ha definito i propri obiettivi di accessibilità entro la scadenza fissata al 31.3.2025. Gli obiettivi sono stati approvati con deliberazione della Giunta comunale n. 17 del 18.2.2025</p>	<p>utilizzate in modo efficiente e riescono a soddisfare i bisogni del contesto in cui si opera.</p> <p>Il Comune di Pettorano sul Gizio pone il Valore Pubblico al centro della propria programmazione strategica, in quanto leva fondamentale per garantire una crescita sostenibile e conseguentemente una transizione verso il futuro.</p> <p>L'obiettivo dell'Amministrazione, infatti, non è quello di generare Valore Pubblico nel qui ed ora, bensì generarlo mediante una capillare programmazione di obiettivi operativi specifici.</p> <p>Le risorse finanziarie, umane e strumentali a disposizione delle Amministrazioni devono quindi essere ricondotte verso un'unica direttrice strategica, ovvero tendere alla loro valorizzazione. Solo così si potrà dare vita a processi interni di efficienza, capaci di migliorare gli output e la qualità dell'Amministrazione.</p> <p>Si tratta di una sfida necessaria per sviluppare un'Amministrazione efficiente ed in grado di trasformare i dettati normativi in possibilità di crescita, un'Amministrazione che consenta di migliorare sempre più la qualità dei servizi pubblici erogati alla collettività amministrata.</p> <p>Il miglioramento delle performance dell'Ente va pertanto indirizzato verso la creazione del Valore pubblico, superando il tradizionale approccio di mero adempimento delle performance attese.</p> <p>2.1.1 - Semplificazione, reingegnerizzazione, digitalizzazione</p> <p>Accessibilità dei sistemi informativi</p> <p>Per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che, a causa di disabilità, necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari, relativamente sia ai prodotti <i>hardware</i> che <i>software</i>.</p> <p>Gli obiettivi di accessibilità del Comune di Pettorano sul Gizio risultano pubblicati nella pertinente sezione di Amministrazione Trasparente, sottosezione "<i>Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati</i>" e consultabili ai link che seguono:</p> <p>https://pettorano.halleyweb.it/c066071/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/152</p> <p>https://form.agid.gov.it/view/bd276020-ee0b-11ef-80ac-07acd5815a59</p> <p>Reingegnerizzazione dei processi – transizione al digitale</p> <p>Il processo di transizione al digitale del Comune di Pettorano sul Gizio si colloca in un periodo storico denso di sfide per la Pubblica Amministrazione. Quest'ultima, infatti, gioca un ruolo di assoluto rilievo nel processo di trasformazione digitale del Paese.</p>
--	---	--

		<p>Infatti, nell'epoca del cosiddetto “<i>digital first</i>”, il cittadino richiede sempre più interazione digitale (anziché fisica) con le amministrazioni e le tecnologie digitali offrono molteplici opportunità per semplificare, ottimizzare e velocizzare i processi della Pubblica Amministrazione e, conseguentemente, per migliorare la qualità dei servizi erogati.</p> <p>In questo contesto dinamico e particolarmente incline all'innovazione, in cui sono in atto fenomeni internazionali e nazionali che spingono ad intraprendere percorsi di digitalizzazione sempre più profondi, l'Ente ravvisa la necessità di includere cittadini, professionisti ed imprese nel percorso di cambiamento culturale verso una comune più inclusivo, attraverso la creazione di un'offerta digitale sempre più moderna, accessibile, innovativa e condivisa.</p> <p>I cambiamenti che hanno investito il nostro Paese negli ultimi anni, anche a causa della crisi generata dalla pandemia da COVID-19, sono stati accompagnati da una serie di novità normative e da nuove opportunità, che rappresentano un'ulteriore spinta al processo di trasformazione digitale.</p> <p>Tra le diverse linee di trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione riveste particolare rilevanza quella del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), inserito nel programma comunitario denominato “Next Generation EU”. In particolare, la missione 1 del PNRR, denominata “digitalizzazione, innovazione e competitività”, si pone proprio l'obiettivo di dare un impulso decisivo al rilancio della competitività e della produttività dell'intero “sistema Paese”, affidando proprio alla trasformazione digitale un ruolo centrale e nevralgico.</p> <p>In tale ambito, il Comune di Pettorano sul Gizio ha ottenuto importanti finanziamenti ed è attualmente impegnato nella conclusione delle attività dei diversi progetti e nella gestione dei procedimenti connessi agli adempimenti previsti dagli avvisi pubblici a valere sul PNRR.</p> <p>Da ultimo, con determinazione reg. gen. n. 47 del 25.3.2025 è stato contrattualizzato il fornitore per la digitalizzazione dello Stato Civile, nell'ambito dell'ultimo avviso PNRR rivolto ai Comuni e denominato “Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC)”.</p> <p>È pacifico come la rapida evoluzione delle tecnologie abiliti un potenziale di crescita e miglioramento per la PA, trasformando il modo di lavorare e i servizi offerti, oltre che le modalità con le quali gli Enti si relazionano con i propri <i>stakeholders</i>. La tecnologia non rappresenta più soltanto un elemento di supporto, ma un elemento fondamentale di sviluppo e crescita.</p> <p>Il modello organizzativo da adottare deve risultare efficiente, flessibile, capace di resistere ai cambiamenti, caratterizzato da processi snelli e digitalizzati, in grado di offrire servizi incentrati sull'utente e aperto alla collaborazione con gli attori del digitale e alla condivisione delle buone pratiche.</p>
<p>2.2 Programmazione PERFORMANC E</p>		<p>Sulla base della programmazione di cui al DUP, si ritiene di dover procedere all'assegnazione degli obiettivi, i quali sono stati programmati in modo funzionale alle strategie di creazione del Valore Pubblico.</p>

		<p>Lo strumento metodologico che consente di misurare la performance organizzativa ed individuale del personale del Comune di Pettorano sul Gizio è il sistema di valutazione della performance approvato con Deliberazione della Giunta comunale n. 4 del 31.1.2023, al quale si rinvia integralmente.</p> <p>Si riportano di seguito gli obiettivi assegnati al personale dell'Ente:</p> <p><u>OBIETTIVI TRASVERSALI AI VARI SERVIZI:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Rispetto misure anticorruzione riportate nella sezione 2.3 del presente piano (rischi corruttivi e trasparenza) - Rispetto dei tempi di pagamento - Fascicolazione digitale del flusso documentale <p><u>OBIETTIVI SPECIFICI:</u></p> <p>SERVIZIO TECNICO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - area LL.PP.: realizzare almeno 5 controlli edilizi congiuntamente alla Polizia Locale - area urbanistica/edilizia privata: rilascio CDU entro 8 giorni dalla richiesta, ovvero ulteriori 2 giorni in meno rispetto all'obiettivo 2024; <p>SERVIZIO AMMINISTRATIVO/FINANZIARIO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - completamento delle configurazioni di cui al bando a valere sul PNRR in materia di digitalizzazione dello Staro Civile, misura 1.4.4., al fine di raggiungere il target e milestone della completa digitalizzazione entro i 180 giorni previsti dall'avviso; - configurazione di n. 2 POS per pagamenti elettronici per i servizi demografici allo sportello (entro il 31.12.2025); - riduzione dei termini di pagamento di n. 5 giorni rispetto all'anno 2024; <p>SERVIZIO POLIZIA LOCALE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - incremento attività di controllo del territorio (almeno 10 controlli in più rispetto al 2024); - realizzare almeno 5 controlli edilizi congiuntamente al servizio tecnico. <p>RISERVA NATURALE MONTE GENZANA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Attivare il forum della Carta europea del turismo sostenibile e il monitoraggio delle azioni previste nel Piano (entro il 30.11.2025); - Avviare (entro il 31.12.2025) la realizzazione delle azioni in carico al Comune e alla Riserva previste nel Piano d'Azione della Carta europea del turismo sostenibile.
<p>2.3 Programmazione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</p>		<p>L'art. 1, comma 8, della L. 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016, prevedeva l'adozione del Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) entro il 31 gennaio di ogni anno.</p>

Successivamente, il D.L. 9 giugno 2021, n. 80 recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”, convertito con modificazioni nella Legge 6 agosto 2021, n. 113, apre nuovi scenari negli strumenti di programmazione, in quanto introduce un nuovo documento di programmazione denominato Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

In applicazione all’ art. 6, comma 5, del D.L. n. 80/2021, il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, pubblicato in GU n. 151 del 30 giugno 2022, ha individuato gli adempimenti relativi ai previgenti piani assorbiti dal PIAO, tra i quali è ricompreso anche il PTPCT.

Ai sensi dell’art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30.6.2022, 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 considerando, ai sensi dell’articolo 1, comma 16, della L. n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a: a) autorizzazione/concessione; b) contratti pubblici; c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; 3 d) concorsi e prove selettive; e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. L’aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione “Rischi corruttivi e trasparenza” avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio. Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all’articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all’art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30.6.2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

La presente sotto-sezione si propone i seguenti obiettivi:

- individuare ed analizzare gli elementi del contesto esterno e interno che possono favorire o costituire indicatori di potenziali rischi di corruzione o illegalità;
- individuare e analizzare le attività e i processi dell’Ente maggiormente esposti al rischio corruzione;
- individuare e analizzare la natura e il livello dei rischi, in relazione alla probabilità ed all’impatto degli eventi dannosi (rischi/minacce);
- attivare le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare negli uffici particolarmente esposti al rischio corruttivo;

- indicare compiti, responsabilità e azioni volte a garantire l'attuazione delle misure in materia di trasparenza.

Analisi del contesto

La prima indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto sia esterno che interno finalizzato a predisporre un PTPCT contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace. Con detta fase, infatti, si acquisiscono le informazioni necessarie per comprendere il rischio corruttivo che potrebbe verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera.

Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno restituisce all'amministrazione le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'Ente opera.

Si premette che il territorio del Comune di Pettorano sul Gizio non risulta allo stato essere interessato da rilevanti infiltrazioni malavitose o da eventi corruttivi.

L'analisi del contesto esterno prende in considerazione per i riflessi che può avere sull'Ente:

- lo scenario nazionale;
- lo scenario regionale;
- lo scenario locale, inteso come analisi del contesto socio-economico e di quello finanziario dell'ente.

Scenario nazionale

(Fonte ISTAT - Nota sull'andamento dell'economia italiana del 5.12.2024)

Il Pil italiano è atteso crescere dello 0,5% nel 2024 e dello 0,8% nel 2025.

Nel 2024 l'aumento del Pil verrebbe sostenuto dal contributo della domanda estera netta (+0,7 punti percentuali), mentre la domanda interna fornirebbe un apporto negativo (-0,2 p.p.). Nel 2025 la crescita dell'economia italiana sarebbe invece trainata dalla domanda interna (+0.8 p.p.).

I consumi privati delle famiglie continuano a essere sostenuti dal rafforzamento del mercato del lavoro e dall'incremento delle retribuzioni in termini reali; il perdurare di tali tendenze determinerebbe una leggera accelerazione del loro tasso di crescita nel 2025 (+1,1%, dopo il +0,6% nel 2024).

Gli investimenti fissi lordi risultano in debole crescita nel 2024 (+0,4% dal +8,7% del 2023), a causa del venire meno degli incentivi fiscali all'edilizia; l'effetto della fine degli stimoli fiscali sarebbe ancora più ampio nel 2025 quando, nonostante la spinta positiva derivante dall'attuazione delle misure previste dal PNRR e dalla riduzione dei tassi di interesse, il tasso di crescita degli investimenti risulterebbe pari a zero.

La vivace dinamica dell'occupazione osservata nel corso del 2024, misurata in termini di unità di lavoro (ULA), risulterebbe notevolmente superiore (+1,2%) a quella del Pil; tali differenti dinamiche si riallineerebbero nel 2025 (+0,8% per Pil e unità di lavoro). I miglioramenti sul mercato del lavoro favorirebbero nel 2024 una forte riduzione del tasso di disoccupazione (6,5%, dal 7,5% del 2023), cui seguirebbe una ulteriore, leggera riduzione l'anno successivo (6,2%).

Il rientro del tasso di inflazione, favorito dall'effetto di contrazione dei prezzi dei beni energetici osservato nel 2024, è alla base della forte decelerazione del deflatore della spesa delle famiglie residenti (+1,1%, dal +5,1% del 2023); per il 2025 la tenuta di redditi e dei consumi dovrebbe determinare una risalita del deflatore della spesa delle famiglie (+2,0%).

Scenario regionale

(Fonte Banca d'Italia Economie regionali – Abruzzo – novembre 2024)

Secondo l'indicatore ITER della Banca d'Italia, nella media del primo semestre del 2024 l'attività produttiva, sebbene in rallentamento rispetto all'anno precedente, sarebbe moderatamente cresciuta (0,3 per cento; 0,4 in Italia).

Nel corso dei mesi estivi si è accentuata la fase di debolezza dell'industria in senso stretto avviatasi nel 2022; il clima di fiducia delle imprese manifatturiere del Mezzogiorno ha fatto registrare nello stesso periodo un deciso peggioramento, collocandosi sui valori minimi raggiunti durante la crisi energetica. Nell'*automotive*, il più rilevante comparto manifatturiero della Regione, i ritmi di produzione sono tornati a ridursi a partire dal secondo trimestre; ne è seguito un nuovo rallentamento delle esportazioni, la cui dinamica è stata sostenuta dalle vendite di prodotti tessili e dell'abbigliamento e farmaceutici.

Dal sondaggio realizzato alla fine di settembre dalla Banca d'Italia presso un campione di imprese manifatturiere della regione è emersa una sostanziale stagnazione del fatturato e delle ore lavorate nei primi tre trimestri dell'anno rispetto allo stesso periodo del 2023; le imprese più orientate sui mercati esteri hanno nel complesso maggiormente risentito della debole fase congiunturale. La maggior parte delle aziende intervistate ha rispettato i programmi di investimento formulati per l'anno in corso, che prevedevano un indebolimento del processo di accumulazione rispetto al 2023; per il 2025 gli investimenti delle imprese dovrebbero ristagnare.

Nel settore delle costruzioni si è attenuato l'effetto espansivo degli incentivi per la riqualificazione del patrimonio edilizio; secondo le imprese delle costruzioni intervistate nel sondaggio, i livelli di attività avrebbero beneficiato della realizzazione degli interventi pubblici legati al Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR). Il miglioramento delle condizioni di finanziamento ha inciso positivamente sul mercato immobiliare, dove si è registrata una ripresa delle compravendite.

Nel terziario, il commercio si è mantenuto su livelli sostanzialmente stabili così come i consumi delle famiglie, in un contesto di graduale ripresa dei redditi reali, anche per effetto del calo dell'inflazione; nel comparto dei beni durevoli le vendite di nuove autovetture hanno beneficiato, in particolare nei mesi estivi, dell'applicazione degli incentivi all'acquisto di quelle meno inquinanti. I flussi turistici sono cresciuti, seppure a un ritmo inferiore rispetto all'anno precedente; sono risultate in ripresa le presenze dall'estero. Segnali di espansione dell'attività sono emersi anche nel comparto dei trasporti.

Secondo il sondaggio, più dei due terzi delle imprese dell'industria e dei servizi hanno previsto un risultato positivo di gestione nel 2024, una quota solo in lieve flessione rispetto all'anno precedente; la liquidità continua ad attestarsi su livelli

storicamente elevati ed è giudicata più che sufficiente alle esigenze operative da un'ampia maggioranza delle aziende intervistate.

Nella prima parte dell'anno il mercato del lavoro ha mostrato segnali di rallentamento dopo la crescita significativa del 2023, in particolare nell'industria in senso stretto. Nei servizi si è registrato un aumento del numero di occupati, soprattutto in quelli legati al turismo e alla ristorazione. La partecipazione al mercato del lavoro è rimasta sostanzialmente invariata.

I prestiti alle imprese della regione hanno continuato a diminuire, riflettendo soprattutto la debolezza della domanda di finanziamenti, ancora frenata dal costo del credito e dalle minori esigenze di liquidità. Le condizioni di offerta praticate dalle banche sono rimaste nel complesso stabili. I prestiti alle famiglie hanno continuato a crescere nella componente del credito al consumo; le erogazioni di mutui, in flessione rispetto al 2023, hanno tuttavia fatto registrare una ripresa nel secondo trimestre, in corrispondenza con la diminuzione dei tassi di interesse.

La qualità degli affidamenti è lievemente peggiorata per le imprese, in particolare nel comparto manifatturiero e nelle costruzioni; non emergerebbero indicazioni di ulteriori peggioramenti attesi nei prossimi mesi. I depositi bancari, soprattutto quelli delle imprese, hanno ripreso a crescere. Nel portafoglio finanziario delle famiglie è ulteriormente aumentata l'incidenza del valore dei titoli di Stato a scapito della componente dei depositi.

Contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo.

Per l'analisi della macrostruttura del Comune di Pettorano sul Gizio si rinvia integralmente alla successiva sezione 3 - (organizzazione del capitale umano), nella quale sono descritti l'organigramma ed il funzionigramma dell'Ente.

Si evidenzia inoltre che:

- nel corso delle ultime 3 annualità non sono pervenute segnalazioni di *whistleblowing*;
- nel corso delle ultime 3 annualità non si sono verificati fatti corruttivi interni all'Ente;
- nel corso delle ultime 3 annualità non si registrano procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'Ente.

I Soggetti coinvolti nella gestione del rischio di corruzione

I soggetti coinvolti nella gestione del rischio corruzione e, in particolare, nella programmazione degli interventi per ridurre il rischio corruzione dell'ente locale sono:

a) Sindaco e Giunta

Sono gli organi di indirizzo politico del Comune coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione.

Alla base del processo di gestione del rischio corruttivo l'organo di indirizzo deve assumere un ruolo proattivo e ciò anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale - organizzativo di supporto al RPCT e di condizioni che ne favoriscano l'effettiva autonomia.

Il Sindaco designa il Responsabile della Prevenzione della corruzione che, di norma, nelle amministrazioni comunali è

individuato nel Segretario Generale, salvo diversa e motivata determinazione; mentre la Giunta adotta la sezione concernente l'anticorruzione del presente piano e i suoi aggiornamenti. La Giunta adotta anche tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

b) Responsabile della Prevenzione della corruzione

Il R.P.C. svolge un ruolo d'impulso e di coordinamento del sistema di prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione nel Comune di Pettorano sul Gizio è il Segretario Generale dott.ssa Giovanna Di Cristofano.

Al Responsabile spetta il coordinamento delle strategie di prevenzione della corruzione all'interno del Comune.

Il RPC esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano in via esclusiva ed in particolare:

1) elabora la proposta di PIAO (sezione valore pubblico, performance e anticorruzione) da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della sua approvazione;

2) segnala all'organo di indirizzo ed al Nucleo di Valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;

3) verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e propone la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

4) definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati come aree a rischio corruttivo;

5) cura la diffusione della conoscenza dei Codici di Comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale;

Il RPC ha non solo il compito di proporre e di predisporre adeguati strumenti interni all'amministrazione per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi, ma ha anche l'onere di attivarsi concretamente attraverso poteri di vigilanza e controllo. All'uopo riceve informazioni da parte dei soggetti investiti dal presente piano in ordine alle attività individuate nello stesso.

Ed ancora, ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. n. 39/2013, al RPC è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sull'inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo D. Lgs. con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, oltre alle segnalazioni di intervenute violazioni all'ANAC.

L'RPCT nello svolgimento delle sue funzioni si avvale del supporto del personale del servizio amministrativo/finanziario.

c) Responsabile della Trasparenza

Il Responsabile della Trasparenza nel Comune di Pettorano sul Gizio è il Segretario Generale dott.ssa Giovanna Di Cristofano.

Detta figura coincide quindi con il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il responsabile della trasparenza:

- controlla l'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle

informazioni pubblicate e segnalando agli organi di indirizzo politico, al nucleo di Valutazione e all'ANAC i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;

- si occupa delle istanze di accesso civico semplice e generalizzato di cui all'art. 5 del D. Lgs. 33/2013.

d) Nucleo di valutazione

Il Nucleo di Valutazione riveste un ruolo pregnante nel sistema di gestione della performance e della trasparenza.

Il Nucleo di Valutazione ha il compito di:

- partecipare al processo di gestione del rischio;
- verificare che nella sezione sulla performance del presente piano e, più in generale, nei documenti di pianificazione strategico-gestionale, siano presenti obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
- verificare i contenuti della relazione annuale sull'attuazione della prevenzione della corruzione in relazione agli obiettivi connessi;
- utilizzare i dati e le informazioni relative all'attuazione del PTPCT ai fini della performance individuale;
- attestare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
- esprimere parere obbligatorio sul Codice di Comportamento e sui relativi aggiornamenti periodici.

e) Responsabili di servizio

I responsabili di servizio:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento, le pubblicazioni sulla sezione del sito "Amministrazione Trasparente";
- assicurano il rispetto dei termini procedurali.

f) Dipendenti/collaboratori

I dipendenti tutti partecipano al processo di gestione del rischio:

- osservando le misure contenute nel presente piano,
- segnalando le situazioni di illecito al proprio responsabile;
- segnalando casi di personale conflitto di interessi anche potenziale.

g) Stakeholders

I soggetti titolari di interessi collettivi sono invitati a formulare annualmente proposte o osservazioni relative ai contenuti della presente sezione.

L'aggiornamento del PNA 2022 è stato approvato da ANAC con delibera n. 31 del 30 gennaio 2025.

Con tale delibera anzitutto l'ANAC premette come *“la disciplina vigente prevede che le Pubbliche amministrazioni, tra cui i comuni, adottino il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), costituito dalle seguenti sezioni*

coordinate, collegate e coerenti tra loro: Sezioni Valore pubblico, Performance e Anticorruzione, Organizzazione e Capitale umano e Monitoraggio. La sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO, che è parte della Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione, è predisposta, per espressa previsione normativa, in conformità agli indirizzi adottati da ANAC 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. Al fine di rendere attuabile al meglio la previsione normativa anche per gli enti con ridotti apparati strutturali ed organizzativi che possano dedicarsi al relativo adempimento, l’Autorità intende, con il presente Aggiornamento, fornire indicazioni operative per i comuni con popolazione al di sotto dei 5000 abitanti e con meno di 50 dipendenti, descrivendo in modo organizzato i possibili contenuti e gli elementi indispensabili per la redazione della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO. Il documento tiene conto sia delle semplificazioni che il legislatore ha introdotto per le amministrazioni di piccole dimensioni (meno di 50 dipendenti), sia delle semplificazioni per i piccoli comuni individuate da ANAC nei precedenti PNA, come riepilogate da ultimo nell’All. 4) al PNA 2022. Inoltre, fornisce precisazioni e suggerimenti che tengono conto dei rischi di corruzione ricorrenti nelle piccole amministrazioni comunali e individua gli strumenti di prevenzione della corruzione da adattare alla realtà di ogni organizzazione, consentendo di massimizzare l’uso delle risorse a disposizione (umane, finanziarie e strumentali) per perseguire più agevolmente i rispettivi obiettivi strategici e, al contempo, migliorare complessivamente la qualità dell’azione amministrativa. In altri termini, l’Aggiornamento 2024 intende essere una guida per la strutturazione e la compilazione della sezione del PIAO e per la autovalutazione dello stesso piano”.

Come afferma ANAC, una efficace azione di prevenzione della corruzione comporta il coinvolgimento di tutti coloro che operano nell’amministrazione, mediante continue interlocuzioni con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) da parte dei vari soggetti responsabili delle diverse aree gestionali. L’importante ruolo di impulso e coordinamento del sistema di prevenzione affidato al RPCT, con riferimento sia alla fase di predisposizione della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO che a quella di monitoraggio, non deve essere, infatti, inteso come una deresponsabilizzazione di altri attori. Solo con la partecipazione attiva di tutti coloro, a vario titolo coinvolti o responsabili delle attività dell’amministrazione locale, è possibile conseguire una migliore condivisione degli obiettivi e la diffusione delle “buone pratiche”, per una maggiore e concreta efficacia degli strumenti e delle azioni realizzate. Ciò è tanto più vero nei casi in cui il Segretario è a scavalco.

Il RPCT può specificare all’interno della sezione i compiti principali e le responsabilità dei vari attori coinvolti nel processo di formazione e attuazione delle misure di prevenzione della

		<p>corruzione. I comuni con meno di 50 dipendenti, dopo la prima adozione della sezione, valutano se nell'anno precedente si siano verificate o meno le seguenti evenienze:</p> <ul style="list-style-type: none">- fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;- modifiche organizzative rilevanti;- modifiche degli obiettivi strategici;- modifiche significative di altre sezioni del PIAO tali da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza. <p>Laddove i RPCT rilevino che non siano intervenute le circostanze elencate, possono confermare per le successive due annualità la sezione del PIAO. Per confermare la validità dei contenuti preesistenti, l'organo di indirizzo deve adottare una apposita delibera da pubblicarsi, specificando che non si sono verificati gli eventi sopra descritti.</p> <p>In caso contrario, l'Amministrazione adotta una nuova sezione del PIAO nella quale dar conto dei fattori intervenuti e dei correttivi apportati nell'ambito del nuovo atto di programmazione.</p> <p>Gli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza rappresentano un contenuto obbligatorio della sezione "<i>Rischi corruttivi e trasparenza</i>" del PIAO.</p> <p>Gli obiettivi specifici di anticorruzione e trasparenza, da programmare alla luce delle peculiarità dell'ente e degli esiti dell'attività di monitoraggio, devono, inoltre, essere volti alla creazione del valore pubblico, inteso come efficiente ed efficace raggiungimento delle finalità pubbliche dell'ente. Tali obiettivi, pur mantenendo una valenza autonoma, si coordinano con quelli delle altre sezioni del PIAO.</p> <p>L'elenco esemplificativo di obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza è stato predisposto da ANAC come segue:</p> <ul style="list-style-type: none">- revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi);- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale del comune;- miglioramento del ciclo della <i>performance</i> in una logica integrata (<i>performance</i>, trasparenza, anticorruzione);- condivisione di esperienze e buone pratiche in materia di prevenzione della corruzione (ad esempio costituzione/partecipazione a reti di RPCT in ambito territoriale);- integrazione del monitoraggio della sezione "<i>Rischi corruttivi e trasparenza</i>" del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni;- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;- informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "<i>Amministrazione trasparente</i>";- miglioramento della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione "<i>Amministrazione Trasparente</i>";- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni, per i soggetti sia interni che esterni.
--	--	--

I RPCT procedono ad individuare e analizzare i processi organizzativi propri dell'amministrazione, con l'obiettivo di esaminare gradualmente l'intera attività svolta per l'identificazione di aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. 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.

Quanto all'ambito oggettivo e cioè quali processi mappare, in via generale, l'Autorità raccomanda di sviluppare progressivamente la mappatura verso tutti i processi svolti dalle amministrazioni ed enti.

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:

- area contratti pubblici (affidamento di lavori, forniture e servizi di cui al d.lgs. n. 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, ecc....

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

- affidamento di incarichi di collaborazione e consulenza;
- partecipazione del Comune a enti terzi.

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.

In una prospettiva di semplificazione e alleggerimento degli oneri amministrativi, ANAC ha ritenuto di prevedere 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.

A supporto del RPCT, per la corretta attuazione della misura della inconfiribilità/incompatibilità è stata elaborata una tabella sinottica che riporta gli specifici divieti previsti dal D. Lgs. n. 39/2013 per i comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti per titolari di incarico amministrativo di vertice e titolari di incarichi dirigenziali, come segue:

Soggetti	Norma (d.lgs. 39/2013)	Contenuto del divieto
Incarico amministrativo di vertice (Segretario comunale)	Articolo 3	Divieto di conferimento dell'incarico di Segretario comunale in caso di condanna, anche non definitiva, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.
	Articolo 4	Divieto di conferimento dell'incarico di Segretario comunale nel caso in cui nell'anno precedente il soggetto abbia svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune che conferisce l'incarico ovvero abbia svolto in proprio attività professionali, se queste sono regolate, finanziate o comunque retribuite dal comune che conferisce l'incarico.
	Articolo 9	Incompatibilità tra l'incarico di Segretario comunale e: <ul style="list-style-type: none"> • l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune che conferisce l'incarico; • o svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dal comune che conferisce l'incarico.

Incarichi dirigenziali (Dirigenti e incarichi EQ)	Articolo 3	Divieto di conferimento dell'incarico dirigenziale in caso di condanna, anche non definitiva, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.
	Articolo 4	Divieto di conferimento dell'incarico dirigenziale nel caso in cui nell'anno precedente il soggetto abbia svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune che conferisce l'incarico ovvero abbia svolto in proprio attività professionali, se queste sono regolate, finanziate o comunque retribuite dal comune che conferisce l'incarico.
	Articolo 9	Incompatibilità tra l'incarico dirigenziale e: <ul style="list-style-type: none"> • l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune che conferisce l'incarico; • svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dal comune che conferisce l'incarico.
	Articolo 12	Incompatibilità tra incarico dirigenziale e componente organo di indirizzo del medesimo comune.

La mappatura dei processi a rischio corruttivo, l'identificazione, l'analisi e la valutazione del rischio sono riportati nell'allegato 1) al presente PIAO.

La programmazione ed il monitoraggio delle misure generali sono invece riportati nell'allegato 2) al presente PIAO.

Detti allegati sono stati elaborati sui modelli messi a disposizione da ANAC ed allegati alla deliberazione n. 31 del 30 gennaio 2025 di aggiornamento del PNA 2022.

Per quanto attiene invece alla generale misura della trasparenza, quest'ultima, 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.

Il monitoraggio - da riferirsi all'intera sottosezione di livello 1 (Macrofamiglia) - può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Tale campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013.

Come per le misure specifiche e generali cui si è fatto già riferimento, in corrispondenza di ciascuna misura, i RPCT possono riportare gli esiti delle verifiche svolte.

L'Autorità suggerisce che gli esiti del monitoraggio, da riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, siano articolati secondo 4 possibili fasce:

0% - non pubblicato

0,1% - 33% - non aggiornato

34% - 66% - parzialmente aggiornato

67%-100% - aggiornato

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").

I Soggetti coinvolti nella Trasparenza sono:

- Organi di indirizzo politico > Gli organi politici sono chiamati ad adottare i documenti di programmazione dell'Ente in cui sono riportati gli obiettivi strategici, poi declinati in obiettivi operativi, in materia di trasparenza e ciò atteso che la trasparenza amministrativa, nella sua accezione più ampia, deve assicurare la massima circolazione delle informazioni sia all'interno che all'esterno della struttura amministrata.

- il Responsabile della trasparenza > Il responsabile svolge un'attività di controllo sull'adempimento, da parte degli uffici, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa. Vigila sulla completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo Indipendente di Valutazione e all'Autorità Nazionale Anticorruzione mancanze o ritardi negli adempimenti degli obblighi di pubblicazione. Il responsabile provvede ad individuare le misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con la sezione concernente l'anticorruzione.

Ulteriori compiti del Responsabile della Trasparenza sono:

a) attuare il raccordo fra obblighi di trasparenza e anticorruzione;
b) svolgere attività di sensibilizzazione nei confronti dei responsabili di servizio e degli altri soggetti tenuti a garantire il regolare flusso delle informazioni e delle relative pubblicazioni;

- I Responsabili di servizio > Essi sono tenuti a:

a) adempiere agli obblighi di pubblicazione di propria competenza;
b) garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni;
c) garantire l'integrità, la completezza, la chiarezza e l'accessibilità delle informazioni fornite.

- Nucleo di Valutazione (N.d.V.) > Il N.d.V. utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di

trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale degli organi gestionali di vertice. Ed ancora è chiamato, ai sensi dell'art. 14, co. 4, lett. g), del D.lgs. n. 150/2009 ad attestare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte delle Amministrazioni. L'ANAC annualmente con propria deliberazione fornisce indicazioni in merito alla tipologia degli obblighi di pubblicazione oggetto di attestazione da parte del Nucleo di Valutazione o struttura con funzioni analoghe.

- Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) > Detta Autorità controlla l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, esercitando poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle amministrazioni pubbliche e ordinando l'adozione di atti o provvedimenti o la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza. Nell'ambito della sua attività ANAC controlla anche l'operato dei responsabili per la trasparenza. L'ANAC può, altresì, chiedere al Nucleo di Valutazione informazioni sui controlli eseguiti. In relazione alla loro gravità, l'ANAC segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa all'ufficio responsabile per i procedimenti disciplinari per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare a carico del responsabile tenuto alla trasmissione delle informazioni. L'ANAC segnala gli inadempimenti ai vertici politici delle amministrazioni, ai Nuclei di Valutazione e, se del caso, alla Corte dei conti, per l'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Accesso Civico – Accesso Civico Generalizzato

Il D. Lgs. 97/2016 ha profondamente modificato l'istituto dell'accesso civico, riconoscendo a chiunque il diritto ad accedere a documenti e dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria e ciò *al fine di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito politico.*

Si configurano quindi nell'attuale ordinamento tre tipologie di accesso:

- accesso civico semplice, relativo alle tipologie di dati, documenti e informazioni soggette a pubblicazione obbligatoria, così come identificate dal D. Lgs. 97/2016;
- accesso civico generalizzato, che riguarda la possibilità di accedere a tutti i dati, documenti e informazioni in possesso della pubblica amministrazione se non in contrasto con la tutela di interessi privati e pubblici o non compresi nelle eccezioni e nei limiti previsti all'art. 5 bis del D. Lgs. 97/2016;
- accesso documentale disciplinato dalla legge n. 241/1990.

Al fine di dare attuazione alla nuova normativa sull'accesso civico è stato istituito il registro degli accessi, regolarmente pubblicato nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente del sito istituzionale da implementare periodicamente da parte dei diversi servizi.

		<p><u>Qualità delle informazioni</u></p> <p>Le PA devono garantire l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità e la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, indicando la provenienza e la riutilizzabilità delle notizie pubblicate. I documenti, le informazioni e i dati sono pubblicati in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.</p> <p>Sono vietati filtri o altre soluzioni tecniche volti ad impedire ai cittadini di effettuare ricerche all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente".</p> <p>Le diverse sottosezioni devono essere di facile accesso e consultazione, accessibili da qualsiasi utente direttamente dall'albero di navigazione.</p> <p>L'obiettivo è sviluppare un costante miglioramento del portale istituzionale garantendo lo sviluppo di ulteriori servizi per offrire ai cittadini l'accesso allo stesso in modo sempre più rapido ed efficiente.</p>
--	--	--

<p>SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</p>
<p>3.1 Struttura Organizzativa</p>
<p>L'attuale assetto organizzativo del Comune di Pettorano sul Gizio prevede la seguente articolazione:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Servizio tecnico: Responsabile Geom. Fabrizio Paolini (art. 110 TUEL) – personale assegnato: istruttore con contratto a tempo pieno ed indeterminato Pasquale Di Giallonardo b) Servizio finanziario/amministrativo: Responsabile Segretario comunale Dott.ssa Giovanna Di Cristofano - personale assegnato: funzionario economico con contratto a tempo pieno ed indeterminato Giuseppe Del Monaco, istruttore con contratto a tempo parziale ed indeterminato Carmelina Giordano – funzionario amministrativo a <i>cd. scavalco</i> ex art. 1, comma 557 della L. 311/2004 (12 ore settimanali) c) Servizio Polizia Locale: Responsabile Sindaco Dott. Antonio Carrara – personale assegnato: istruttore Donato Suffoletta d) Riserva Naturale "Monte Genzana": Responsabile Dott. Antonio Di Croce (art. 110 TUEL)
<p>Nello specifico, allo stato, le attribuzioni dei singoli servizi risultano le seguenti:</p>
<p>SEGRETARIO COMUNALE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Funzioni di assistenza e consulenza giuridico-amministrativa agli organi istituzionali; • Funzioni di segreteria previsti dallo Statuto e dai Regolamenti; • Funzioni di coordinamento (Nucleo di Valutazione-Attività intersettoriali-Attività regolamentare generale, ecc.); • Attività di rogito dei contratti dell'ente; • Gestione di coordinamento di tutti gli affari legali; • Controlli (D.L. 174/2012 conv. in L. 212/2012); • Formazione del personale.
<p>SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contenzioso relativo alle competenze del settore; • Comando ed informazioni; • Polizia stradale e sanzioni amministrative pecuniarie CDS;

- Polizia amministrativa, commerciale;
- Sicurezza e tutela del consumatore;
- Polizia giudiziaria e infortunistica;
- Polizia ambientale, protezione civile ed emergenze;
- Esecuzione trattamento sanitario obbligatorio;
- Viabilità;
- Parcheggi privati e pubblici;
- Polizia edilizia;
- Segnaletica stradale;
- Registro infortunistico;
- Campeggi;
- Acquisti e forniture di beni e servizi di competenza;
- Provvedimenti in materia di libera circolazione;
- Notifiche

SERVIZIO AMMINISTRATIVO/FINANZIARIO E PERSONALE

- Contenzioso relativo alle competenze del settore;
- Bilancio di previsione;
- Bilancio pluriennale;
- PEG;
- Gestione titoli di entrata;
- Gestione titoli di spesa;
- Monitoraggio patto di stabilità ed equilibri di bilancio;
- Rapporti con la tesoreria;
- Gestione della finanza derivata ed investimenti di liquidità;
- Acquisti e forniture di beni e servizi economici;
- Acquisti e forniture di beni e servizi di competenza;
- Conto del patrimonio;
- Conto economato;
- Provveditorato ed economato;
- Determinazione annuale del fondo delle risorse decentrate;
- Adempimenti periodici e annuali giuridici, economici, previdenziali e fiscali connessi alla gestione del personale;
- Predisposizione e gestione piano dei fabbisogni triennale ed annuale di personale (parte economica legata al calcolo della spesa di personale ed attività istruttorie relative);
- Controllo economico-finanziario delle Società partecipate;
- Gestione economica del personale;
- Gestione entrate, tributi e imposte;
- Gestione ruoli di riscossione ordinaria e coattiva competenza e pregressi;
- Contenzioso tributario;
- Verifiche tecniche dichiarazioni consistenza immobiliare ai fini dell'applicazione IMU;
- Accertamenti delle concessioni canone unico patrimoniale;
- Gestione canoni di locazione e di concessione di beni comunali;
- TARSU - TARES;
- Applicazione norme contrattuali personale dipendente;
- Gestione giuridica del personale;
- Rilevazione presenze, gestione giuridica ed amministrativa;
- Gestione delle attività concorsuali;
- Relazioni sindacali;
- Predisposizione e gestione piano della formazione annuale in collaborazione con il Segretario;
- Predisposizione e gestione piano dei fabbisogni triennale e annuale: parte giuridica (la parte economica - conteggio spesa di personale è assegnata al settore finanziario);
- Gestione (istruttoria e definizione) delle pratiche di pensionamento del personale;
- Contratti;

- Protocollo informatico ed archivio;
- Contenzioso relativo alle competenze del settore;
- Acquisti e forniture di beni e servizi di competenza;
- Gestione del Sistema Informatico dell'Ente inclusa prestazione di servizi per assistenza hardware e software;
- Gestione del portale internet dell'ente;
- Gestione e assistenza posta elettronica dell'ente.
- Pubblica istruzione;
- Diritto allo studio e servizi connessi all'attività scolastica;
- Assistenza scolastica;
- Gestione eventi culturali;
- Patrocini;
- Gestione servizi demografici: Stato civile, anagrafe elettorale e leva;
- Statistica;
- Sostegno educativo-assistenziale ai disabili nell'ambito scolastico;
- Progetti educativi;
- Progetti di accoglienza;
- Servizi sociali;
- Politiche della casa;
- Interventi a sostegno delle esigenze abitative attraverso la predisposizione e gestione di bandi, assegnazioni e decadenze degli alloggi di Edilizia residenziale Pubblica e concessione contributi per il sostegno alle locazioni di abitazioni.

SERVIZIO TECNICO

- Edilizia pubblica;
- Edilizia privata;
- Toponomastica;
- Rilascio autorizzazione occupazioni spazi ed aree pubbliche;
- Usi civici;
- Manutenzioni;
- Acquisti e forniture di competenza;
- Gestione parco mezzi comunali;
- Espropriazioni;
- Servizio rifiuti;
- Gestione fonti di finanziamento;
- Servizio di Protezione Civile;

RISERVA NATURALE MONTE GENZANA

- Individuazione e definizione di priorità di azione ed interventi su temi inerenti la gestione dei beni e dei Servizi della Riserva;
- Predisposizione, coordinamento e controllo dei servizi previsti nella convenzione tra il Comune di Pettorano sul Gizio e il Soggetto gestore degli stessi;
- Predisposizione del Piano di Gestione annuale degli interventi ordinari e straordinari da presentare alla Regione Abruzzo, che verranno sottoposti al parere della Giunta Comunale; loro attuazione e rendicontazione;
- Gestione Amministrativa, attraverso la predisposizione e l'emanazione di tutti gli atti formali inerenti alla Riserva e le sue attività e i suoi rapporti istituzionali, nonché con terze parti e portatori di interessi;
- Gestione e controllo del territorio, attraverso sopralluoghi periodici sul territorio per verificare lo stato dei luoghi, della vegetazione, della fauna e delle infrastrutture e predisposizione di eventuali azioni gestionali da porre in essere, in collaborazione con il Soggetto Gestore dei Servizi;
- Trattamento di dati cartografici ed elaborazione di documenti di sintesi, in collaborazione con il Soggetto Gestore dei Servizi;

- Elaborazione di relazioni tecniche inerenti alla gestione e la conservazione della Riserva naturale e delle sue risorse, in collaborazione con il Soggetto Gestore dei Servizi;
- Gestione forestale con particolare riferimento al Piano di Assestamento e individuazione di particelle catastali da destinare al taglio boschivo, in collaborazione con il Soggetto Gestore dei Servizi;
- Individuazione di misure atte ad armonizzare il traffico veicolare con le esigenze di sicurezza e conservazione;
- Elaborazione degli atti amministrativi del Comune, riguardanti la Riserva;
- Elaborazione di note per altri Enti ed Amministrazioni (es. ATC, PATOM, Aree Protette, etc.);
- Rappresentanza, a livello istituzionale, della Riserva naturale;
- Cura dei rapporti con gli uffici degli Enti sovracomunali;
- Gestione delle Convenzioni in essere e Stipula di nuove convenzioni;
- Organizzazione di seminari e conferenze, convegni; promozione di ogni forma di informazione sui programmi e progetti della Riserva, in collaborazione con il Soggetto Gestore dei Servizi;
- Controllo delle attività di cantiere affidate al Soggetto Gestore, con redazione di relazioni periodiche sui lavori in corso d'opera ad ogni stato di avanzamento;
- Coordinamento del personale interno e gestione dell'ufficio;
- Coordinamento e supporto delle attività di ricerca scientifica;
- Coordinamento delle attività del Centro Studi per le Reti Ecologiche;
- Coordinamento e supporto delle attività del centro di educazione ambientale "Monte Genzana" del Comune di Pettorano sul Gizio;
- Gestione dei capitoli di bilancio comunale di pertinenza della Riserva;
- Elaborazione di ricerche di mercato e preventivi;
- Ricerca di eventuali linee di finanziamento possibili;
- Proposizione e predisposizione di progetti per accedere a finanziamenti pubblici;
- Gestione degli ordini di beni e servizi, in collaborazione con il Soggetto Gestore dei Servizi;
- Aggiornamento della rendicontazione annuale dei fondi regionali ordinari e straordinari.

AZIONI POSITIVE PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE DI GENERE

L'uguaglianza di genere riveste particolare importanza nella Pubblica Amministrazione, in quanto volta ad assicurare e promuovere l'attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità intesi come strumento per una migliore conciliazione tra vita privata e lavoro, per un maggior benessere lavorativo, oltre che per la prevenzione e rimozione di qualunque forma di discriminazione.

Nell'anno 2024 le azioni saranno ulteriormente implementate, al fine di attuare le nuove Linee Guida sulla "parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le Pubbliche Amministrazioni", adottate ex art. 5 del D.L. n. 36/2022, per supportare le PA nella creazione di un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere, nonché per assicurare la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nell'ambiente lavorativo.

Tra le azioni trovano spazio le misure volte a favorire politiche di conciliazione o, meglio, di armonizzazione, tra lavoro professionale e vita familiare, a formare una cultura delle differenze di genere e a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita.

Pertanto, le azioni positive non possono essere solo un mezzo di risoluzione per le disparità di trattamento tra i generi, ma hanno la finalità di promuovere le pari opportunità e sanare ogni altro tipo di discriminazione negli ambiti di lavoro, per favorire l'inclusione lavorativa e sociale.

Le differenze costituiscono una ricchezza per ogni organizzazione e, quindi, un fattore di qualità dell'azione amministrativa. Valorizzare le differenze e attuare le pari opportunità consente di innalzare il livello di qualità dei servizi ai cittadini.

Nell'organizzazione del Comune di Pettorano sul Gizio è presente la componente femminile e per tale motivo si rende opportuno porre particolare attenzione nella gestione del personale ed attivare strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.

Il piano potrà permettere all'Ente di agevolare le sue dipendenti ed i suoi dipendenti, dando la possibilità a tutte le lavoratrici e lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, con entusiasmo e senza particolari disagi.

Nel periodo di vigenza del presente PIAO, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti all'Amministrazione comunale da parte del personale dipendente e dalle organizzazioni sindacali in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data odierna presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Lavoratori	Funzionari	Istruttori	Operatori esperti	operatori	totale
Uomini	3	2	0	0	5
Donne	1	1	0	1	3
Totale	4	3	0	1	8

I Responsabili di Servizio cui sono state conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000 sono 2, entrambi uomini.

Il Segretario Comunale, che è anche Responsabile del Servizio amministrativo e finanziario, è donna.

Per il triennio 2025-2027, e in particolare per l'anno 2025, si confermano gli obiettivi degli anni precedenti e si definiscono quelli nuovi, al fine di favorire la diffusione di un modello culturale rispettoso delle differenze, che sia:

- ispirato al valore della pari dignità delle persone;
- fondato sulla realizzazione delle pari opportunità;
- orientato alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- attento alla promozione del benessere anche psicofisico delle persone;
- motivato a prevenire ogni forma di discriminazione diretta o indiretta;
- impegnato a valorizzare le differenze per promuovere la parità di genere e superare gli stereotipi basati sul genere.

Di seguito si riportano le azioni positive che saranno intraprese nel periodo di vigenza del presente piano e che coinvolgeranno tutto il personale dell'Ente:

AZIONE 1: ATTIVITÀ DI FORMAZIONE

Garantire la partecipazione dei dipendenti a corsi di formazione consentendo uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare gli stessi, anche adottando atti di revisione *ad hoc* dell'articolazione dell'orario di lavoro, al fine di renderli accessibili ai dipendenti che abbiano obblighi di famiglia.

AZIONE 2: BENESSERE ORGANIZZATIVO

Stimolare il lavoro di gruppo, la capacità di lavorare insieme, anche a più livelli e con interrelazione tra i diversi uffici dell'Ente.

AZIONE 3: SALUTE E BENESSERE E CONCILIAZIONE DEI TEMPI LAVORO/FAMIGLIA

Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione e della vita privata.

3.2 Sottosezione Organizzazione del lavoro agile

Il D.L. 19 maggio 2020, n. 34, cd. Decreto Rilancio, oltre a prevedere l'istituzione del POLA, al comma 1 dispone che *“Al fine di assicurare la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti, le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D. Lgs.30 marzo 2001, n. 165, adeguano l'operatività di tutti gli uffici pubblici alle esigenze dei cittadini e delle imprese connesse al graduale riavvio delle attività produttive e commerciali. A tal fine, fino al 31 dicembre 2020, in deroga alle misure di cui all'articolo 87, comma 1, lettera a), e comma 3, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, organizzano il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità' dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza, applicando il lavoro agile, con le misure semplificate di cui al comma 1, lettera b), del medesimo articolo 87, al 50 per cento del personale impiegato nelle attività che possono*

essere svolte in tale modalità e comunque a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente”.

Con il PIAO 2022/2024, al quale si rinvia integralmente, è stato approvato lo schema di contratto individuale per il lavoro agile, unitamente al modulo di richiesta di attivazione dell'istituto da parte del personale dipendente.

3.3 Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

Attraverso la giusta allocazione delle risorse umane e delle relative competenze professionali, è possibile ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche e perseguire al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi resi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio fabbisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

È dunque necessario valutare le proprie azioni in materia sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni in considerazioni di scelte strategiche medio tempore intervenute (es. legate a processi di digitalizzazione di procedure e processi).

Con l'adozione del D.L. 30 aprile 2019, n. 34 recante “*Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi*”, convertito nella Legge 28 giugno 2019, n. 58, è stato previsto che l'assunzione di personale nei comuni avviene in base alla sostenibilità finanziaria (art. 33 c. 2).

Si riporta di seguito il calcolo delle capacità assunzionali dell'Ente.

COMUNE DI PETTORANO SUL GIZIO AQ
CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE

Anno 2025

Anno ultimo rendiconto approvato	2023
Numero abitanti	1.325

Spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e al netto dell'IRAP (impegnato a competenza)

Macroaggregato	Anno 2023
1.01.00.00.000 - Redditi da lavoro dipendente	291.631,40
1.03.02.12.001 - Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	0,00
1.03.02.12.002 - Quota LSU in carico all'ente	0,00
1.03.02.12.003 - Collaborazioni coordinate e a progetto	0,00
1.03.02.12.999 - Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	0,00
altre spese	0,00
Totale spesa	291.631,40

Entrate correnti (accertamenti di competenza)

Titolo	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	822.010,19	741.822,62	751.339,16
2 - Trasferimenti correnti	194.826,13	234.515,45	182.394,34
3 - Entrate extratributarie	160.020,68	158.110,53	159.309,12
altre entrate	0,00	0,00	0,00
Totale entrate	1.176.857,00	1.134.448,60	1.093.042,62
Valore medio entrate correnti ultimi 3 anni			1.134.782,74
F.C.D.E.			74.460,47
Valore medio entrate correnti al netto F.C.D.E.			1.060.322,27

Rapporto spesa/entrate	Soglia	Soglia di rientro	Incremento massimo
27,50 %	28,60 %	32,60 %	1,10 %
Soglia rispettata	SI	SI	

Incremento massimo spesa	11.620,76
Totale spesa con incremento massimo	303.252,16

Pag. 1 di 1

Da quanto sopra, ne consegue che il Comune di Pettorano Sul Gizio è ente virtuoso e che lo stesso può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato entro i limiti di legge.

Nell'annualità 2023 si è provveduto alla trasformazione del rapporto di lavoro da part-time (24 ore settimanali) a full-time (36 ore settimanali) di un dipendente appartenente all'area degli istruttori, assegnata ai servizi demografici e servizi sociali.

Sarà inoltre mantenuta l'assunzione di un Funzionario amministrativo attraverso il cd. scavalco, di cui al comma 557 della legge n. 311/2004.

Si prevede inoltre il ricorso nel corso del triennio 2025-2027 a forme di lavoro flessibile per far fronte ad esigenze e circostanze straordinarie ed eccezionali ex art. 36 del D. Lgs. 165/2001 (es. autorizzazione alla fruizione di periodi di ferie residue a personale da collocare a riposo), al fine di non compromettere il regolare svolgimento dell'attività amministrativa, compatibilmente con i vincoli di finanza pubblica in materia di sostenibilità della spesa di personale.

Nell'annualità 2025 non sono previste ulteriori nuove assunzioni, salvo modifiche che dovessero intervenire nell'organigramma (es. collocamenti a riposo anticipati dei dipendenti).

Nel mese di ottobre 2025 è invece previsto il collocamento a riposo di un Funzionario economico-finanziario con contratto di lavoro a tempo pieno. Detta figura sarà rimpiazzata da eventuale nuova assunzione, da effettuarsi tramite l'istituto della mobilità o concorso pubblico, ovvero attingimento da graduatorie di altri Enti, in corso di validità.

3.4 Sottosezione Piano della formazione

La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, competenze e capacità del personale della Pubblica Amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro di un

più articolato processo di rinnovamento della PA. Ogni Amministrazione, infatti, per rispondere ai continui mutamenti culturali e tecnologici della società è tenuta ad investire sulla formazione del proprio personale, permettendo un'adeguata attività di formazione, che consenta di innalzare i livelli di efficienza e migliorare quindi la qualità dei servizi erogati a cittadini, professionisti ed imprese.

Per cogliere appieno gli obiettivi sopra descritti, è necessario che la formazione del personale sia inserita al centro di processi di pianificazione e programmazione dell'Ente.

Inoltre, giova rammentare che l'art. 54 del CCNL sottoscritto in data 16.11.2022 rubricato "Principi generali e finalità della formazione" prevede al comma 4 che le attività formative programmate nei documenti di pianificazione debbano essere funzionali, tra l'altro a:

- valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

Già nel 2023, l'Ente ha formalizzato l'adesione al progetto di formazione gratuita in materia di innovazione e digitalizzazione denominato "Syllabus delle competenze", rivolto alle PP.AA. e promosso dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica. Esso si collega peraltro con uno dei pilastri del PNRR e, segnatamente, con la missione 1 "digitalizzazione, innovazione e competitività", la quale individua nelle persone, prima ancora che nelle tecnologie, il motore del cambiamento e dell'innovazione nella Pubblica Amministrazione.

Il progetto si colloca nel più ampio sistema di interventi volti al rafforzamento della capacità digitale degli enti pubblici. Infatti, nell'epoca del "digital first", il cittadino richiede sempre più interazione digitale (anziché fisica) con le amministrazioni e le tecnologie digitali offrono molteplici opportunità per semplificare, ottimizzare e velocizzare i processi della Pubblica Amministrazione e per migliorare quindi la qualità dei servizi erogati, in un momento in cui appare ancora contenuta una competenza tecnica e specifica.

Risulta pertanto necessario per il dipendente pubblico coinvolto in questo articolato processo di transizione al digitale conoscere la strategia nazionale per la trasformazione della Pubblica Amministrazione in chiave digitale, comprendere come è strutturata la governance del digitale nel Paese e quali competenze sono richieste; ma è altresì necessario che il dipendente, certamente non specialista in IT, posseda una "cultura digitale" di base in materia di tendenze e tecnologie emergenti ed in costante evoluzione.

Per quanto sopra, posta l'indiscussa rilevanza dell'attività formativa del personale in generale, sarà consentito ai dipendenti di fruire gratuitamente di una formazione specialistica in materia di competenze digitali, che possa garantire così ai medesimi una costante e proficua crescita professionale.

I corsi sono erogati in modalità e-learning e sono contenuti in un catalogo di moduli consultabile al seguente link:

<https://www.competenzedigitali.gov.it/il-programma/la-formazione/catalogo-corsi.html>

	<p>Le aree tematiche sulle quali verterà il programma sono 5, potranno essere liberamente scelte e sono le seguenti:</p> <ol style="list-style-type: none">1. dati, informazioni e documenti informatici;2. comunicazione e condivisione;3. sicurezza;4. servizi on-line;5. trasformazione digitale. <p>Una volta inserito nel programma formativo, il dipendente coinvolto potrà accedere ad un test di domande a risposta multipla ed in funzione delle risposte fornite, il sistema stesso valuterà se presentare le domande del livello superiore o se invece passare ad altra competenza.</p> <p>Al termine della prova di autovalutazione, il sistema indicherà quindi direttamente al dipendente, munito di credenziali personali e riservate, il livello di padronanza raggiunto (nessuno, base, intermedio e avanzato) per ciascuna delle competenze e suggerirà automaticamente i moduli formativi più congeniali ed appropriati.</p> <p>Obiettivo del triennio 2025-2027 è il completamento delle attività di assessment e l'avvio della formazione da parte di almeno il 30% del personale, come indicato nella nota prot. DFP-0020099-P del 23.3.2023 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione, Sen. Paolo Zangrillo.</p> <p>Alla luce di quanto sopra esposto, è dunque obiettivo strategico dell'amministrazione aggiornare le capacità e le competenze esistenti, adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorirne lo sviluppo organizzativo.</p> <p>La programmazione e la gestione delle attività formative devono essere peraltro implementate anche tenendo conto delle numerose disposizioni normative che medio tempore sono state emanate per favorire lo sviluppo di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.</p> <p>Da ultimo, con la direttiva del 16.1.2025 il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha indicato "<i>Principi, obiettivi e strumenti per la valorizzazione della formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni</i>".</p> <p>Il testo, basato sulle linee guida del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), dispone che le Pubbliche Amministrazioni adottino obbligatoriamente percorsi formativi finalizzati allo sviluppo di competenze tecniche e trasversali. Gli obblighi formativi, elevati in almeno 40 ore, devono riguardare:</p> <ol style="list-style-type: none">a) attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni;b) salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;c) prevenzione della corruzione;d) etica, trasparenza e integrità;e) contratti pubblici;f) lavoro agile;g) pianificazione strategica. <p>In sintesi, la nuova direttiva mira a rafforzare le competenze dei dipendenti pubblici attraverso una formazione continua e strutturata, con l'obiettivo di migliorare l'efficacia e l'efficienza delle amministrazioni pubbliche italiane. Ai Responsabili dei servizi dell'Ente è affidato dunque il compito di promuovere percorsi per l'accrescimento delle competenze proprie e del personale ad essi assegnato.</p>
--	---

La norma istitutiva del PIAO prevede modalità differenziate per la realizzazione del monitoraggio in relazione alle singole sezioni dello stesso.

Come disposto quindi dall'art. 5 del D.M. 24 giugno 2022, la presente sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili. Per quanto attiene al sistema di monitoraggio si stabilisce quanto segue:

- il monitoraggio della sottosezione “Valore pubblico e Performance” avviene secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, comma 1, lett. b) del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150. Essa si sostanzia - atteso che il valore pubblico trova riferimento negli indirizzi e obiettivi strategici della Sezione Strategica del DUP – nel monitoraggio del DUP come previsto dal punto 4.2, lett. a) all. 4/1 al D. Lgs. 118/2011;
- il monitoraggio delle sottosezioni “rischi corruttivi e trasparenza” è effettuato secondo le indicazioni di ANAC;
- per quanto attiene al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, si conferma l'attività di controllo e monitoraggio dell'attuazione degli interventi del PNRR attraverso il Servizio di internal audit. Come indicato nel Regolamento di regolazione della governance locale per l'attuazione del PNRR, approvato quale allegato al PIAO 2022/2024, esso costituisce un tavolo di raccordo tra gli uffici deputati al controllo di regolarità amministrativo-contabile di cui agli artt. 147 e seguenti del d.lgs. 267/2000. Sono fatte salve le competenze che la legge assegna all'organo di revisione contabile ai sensi dell'art. 239, comma 1, lett. c) del D. Lgs. 267 del 2000. Infine, con deliberazione della Giunta comunale n. 21 del 4.4.2023 recante “Adozione di misure organizzative per assicurare la sana e corretta gestione nonché il monitoraggio e la rendicontazione dei progetti PNRR da parte del Comune di Pettorano sul Gizio/Soggetto attuatore” è stata operata una ricognizione di tutti gli interventi finanziati dal PNRR e di cui il Comune di Pettorano sul Gizio è soggetto attuatore e sono state quindi approvate le linee organizzative in materia di controlli sugli interventi a valere sul PNRR. In particolare, sono state elaborate apposite check list di controllo, oltre che fac-simile di dichiarazioni per gli OO.EE., ai fini di un quanto più capillare monitoraggio in ordine agli interventi a valere appunto sul PNRR/PNC.

In conclusione, l'attività di monitoraggio è essenziale per assicurare il corretto avanzamento fisico, procedurale, finanziario degli investimenti e il livello di conseguimento di *milestone* e *target*. Attraverso il monitoraggio è infatti possibile individuare precocemente eventuali criticità procedurali e nelle tempistiche di realizzazione delle opere e apportare i necessari correttivi; consente inoltre di verificare che tutti gli impegni assunti dal soggetto attuatore con l'atto di accettazione del finanziamento siano rispettati. L'attività di monitoraggio è posta, in primis, in capo ai Responsabili di servizio e ai RUP dei singoli interventi, quali soggetti deputati ad effettuare le attività necessarie per il rispetto di milestone, target e condizionalità del PNRR, acquisire il Cup e, ove richiesto, il CIG, alimentare costantemente i sistemi informatici appositamente predisposti per la rendicontazione dei progetti, garantire l'effettuazione delle gare, l'avvio delle attività, la conservazione di tutta la documentazione, il rispetto degli obblighi in materia di comunicazione e informazione, la corretta registrazione contabile delle spese e delle entrate per garantire la tracciabilità delle operazioni, l'assenza di doppio finanziamento, acquisire e verificare i dati necessari all'individuazione del “titolare effettivo” ai fini della normativa antiriciclaggio, garantire il rispetto delle misure di prevenzione e contrasto alle irregolarità gravi, quali frode e conflitto di interessi e tutte le altre attività richieste specificatamente dalle Amministrazioni Titolari.