

Comune di Sant'Agello
Città Metropolitana di Napoli

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE 2025-2027

Indice

PREMESSA	4
RIFERIMENTI NORMATIVI	4
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	5
1.1 Analisi del contesto esterno	5
1.2 Analisi del contesto interno	6
1.2.1 Organigramma dell'Ente	6
1.2.2 La mappatura dei processi	8
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	10
2.1 Valore pubblico	10
2.2. Performance	15
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	18
2.3.1 Soggetti, compiti e responsabili della strategia di prevenzione della corruzione	18
2.3.2 Sistema di gestione del rischio	21
2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	21
2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione	23
2.3.5 Programmazione della trasparenza	24
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	25
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente	25
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere	25
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale	27
3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria	28
3.1.4 Organizzazione del lavoro agile	29
3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale	30
3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale	30
3.2.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale	31
4. MONITORAGGIO	32

ALLEGATI

Allegato 1 - Catalogo dei processi dell'Amministrazione

Allegato 2 - Metodologia per la stima del rischio e catalogo dei processi, degli eventi rischiosi, dei fattori abilitanti e stima del rischio di corruzione

Allegato 3 - Elenco dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013

Allegato 4 - Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2025/2027 approvato con delibera di Giunta Comunale n. 44/2025;

Allegato 5 – Piano della formazione 2025-2027

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese. In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

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

per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 13/12/2024 ed il bilancio di previsione finanziario 2025 -2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 45 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.

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: Comune di Sant'Agnello

Indirizzo: Piazza Matteotti, n. 24 – Sant'Agnello (NA)

Codice fiscale/Partita IVA: 82007930637

Rappresentante legale: Coppola Antonino

Numero dipendenti al 31 dicembre 2024: 51

Telefono: 081.5332200

Sito internet: www.comune.sant-agnello.na.it

PEC: protocollo.santagnello@asmepec.it

1.1 Analisi del contesto esterno

Per l'analisi del contesto interno si rimanda alla dettagliata disamina esposta nella SeS del DUP 2025-2027, approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 32 del 13 dicembre 2024.

1.2 Analisi del contesto interno

Per l'analisi del contesto interno si rimanda alla descrizione effettuata nella SeS del DUP 2025-2027, approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 32 del 13 dicembre 2024.

1.2.1 Organigramma dell'Ente al 31.12.2024

Si riportano di seguito l'**organigramma e il funzionigramma** dell'Ente, come definiti con deliberazione di Giunta Comunale n. 47 del 26.03.2024

UFFICIO STAFF DEL SEGRETARIO: CED - CONTENZIOSO - DATORE DI LAVORO – SERVIZI INFORMATICI – PROTEZIONE DATI – ACCESSO CIVICO E ACCESSIBILITA'

Responsabile ad interim Segretario Generale, Dott. Roberto Franco

Personale assegnato alla struttura: n. 2 Istruttori amministrativi

PRIMA UNITA' ORGANIZZATIVA SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - PERSONALE

Responsabile dell'U.O. rag. Coppola Carmela - Funzionario amministrativo

Personale assegnato alla struttura: n. 3 Istruttori amministrativi (di cui n. 1 unità part time 50%)

n. 1 Operatore Centralinista

SECONDA UNITA' ORGANIZZATIVA SERVIZI SOCIALI - PUBBLICA ISTRUZIONE - ATTIVITÀ TURISTICHE, SPORTIVE E CULTURALI, ARTIGIANATO, AGRICOLTURA - POLITICHE GIOVANILI - IMMAGINE E COMUNICAZIONE - COMMISSIONE PARI OPPORTUNITÀ - MARKETING TERRITORIALE E ATTIVITÀ COMPLEMENTARI PER IL TURISMO

Responsabile dell'U.O. dott.ssa Granata Anna – Funzionario Amministrativo

Personale assegnato alla struttura: n. 1 Funzionario Assistente sociale

n. 1 Istruttore amministrativo

TERZA UNITA' ORGANIZZATIVA IGIENE URBANA – MANUTENZIONE – PATRIMONIO – PUBBLICA ILLUMINAZIONE – VERDE PUBBLICO

Responsabile dell'U.O. Ing. Langella Mario - Funzionario tecnico (part time al 91,67%)

Personale assegnato alla struttura: n. 1 Istruttore amministrativo

n. 1 Operatore esperto amministrativo

n. 1 Operatore Esperto Area Tecnica

n. 2 Operatori Servizi Tecnici

QUARTA UNITA' ORGANIZZATIVA SERVIZIO FINANZIARIO – ECONOMATO E PROVVEDITORATO - PAGHE E STIPENDI – SERVIZIO TRIBUTI

Responsabile dell'U.O. Dott. Aversa Mariano – Funzionario Amministrativo Contabile

Personale assegnato alla struttura: n. 1 Funzionario Amministrativo Contabile

n. 2 Istruttori contabili

n. 1 Istruttore amministrativo

n. 2 Operatori Esperti Amministrativi

QUINTA UNITA' ORGANIZZATIVA BENI CULTURALI, AMBIENTALISTICI E PAESISTICI – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – SUE - URBANISTICA E EDILIZIA - SERVIZIO COMMERCIO E ATTIVITÀ PRODUTTIVE -

Responsabile dell'U.O. Ing. Porzio Luisa – Funzionario Tecnico (part time al 91,67%)

Personale assegnato alla struttura: n. 1 Funzionario Tecnico (part time al 91,67%)

n. 2 Istruttori tecnici

n. 1 Istruttore amministrativo (part time 50%)

SESTA UNITA' ORGANIZZATIVA AMBIENTE ED ECOLOGIA – DEMANIO - ESPROPRI - LAVORI PUBBLICI – SERVIZI CIMITERIALI

Responsabile dell'U.O. ad interim Ing. Langella Mario (part time al 91,67%) – Funzionario Tecnico

Personale assegnato alla struttura: n. 1 Funzionario tecnico (part time al 91,67%)

n. 1 Operatore Esperto Amministrativo

n. 1 Operatore Esperto Area Tecnica

SETTIMA UNITA' ORGANIZZATIVA GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI – SERVIZI DEMOGRAFICI – TRASPORTI E TRASPORTO SCOLASTICO

Responsabile dell'U.O. Dott. Guastaferrò Michele – Funzionario Amministrativo

Personale assegnato alla struttura: n. 4 Istruttori amministrativi (di cui n. 3 unità part time 83,33%)

n. 1 Operatore esperto amministrativo

OTTAVA UNITA' ORGANIZZATIVA POLIZIA LOCALE - PROTEZIONE CIVILE

Responsabile dell'U.O. Dott. Crotti Maurizio – Funzionario di Vigilanza

Personale assegnato alla struttura: n. 12 Istruttori di vigilanza (di cui 2 unità part time al 50%)

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.

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

Unità organizzativa	Numero processi
Unità Organizzativa n. 1	37
Unità Organizzativa n.2	21
Unità Organizzativa n.3	11
Unità Organizzativa n.4	11
Unità Organizzativa n.5	15
Unità Organizzativa n.6	17

Unità Organizzativa n.7	11
Unità Organizzativa n.8	13
Ufficio Staff del Segretario	18
Tutte le Unità Organizzative	46
Oiv	2

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

Area di rischio	Numero processi
Affari legali e contenzioso	10
Area acquisizione e gestione del personale - Incarichi e nomine	29
Area affidamento di lavori, servizi e forniture - Contratti Pubblici	43
Area gestione sanzioni amministrative e controlli	8
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	20
Governo del territorio	6
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	16
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	19

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda al “**Catalogo dei processi**” allegato e parte integrante del presente Piano (**Allegato 1**).

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Per individuare gli obiettivi di Valore Pubblico è necessario fare riferimento alla pianificazione strategica degli obiettivi specifici triennali e dei relativi indicatori di impatto. L'esistenza di variabili esogene che potrebbero influenzare gli impatti non esime l'amministrazione dal perseguire politiche volte a impattare sul livello di benessere di utenti, stakeholder e cittadini.

Misurare l'impatto degli obiettivi di Valore Pubblico significa individuare indicatori in grado di esprimere l'effetto atteso o generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell'ottica della creazione di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi di Valore Pubblico dell'Amministrazione, gli indicatori di impatto per la misurazione ed il contributo pesato delle diverse dimensioni di programmazione alla loro realizzazione.

Obiettivo di Valore Pubblico n. 1: Democrazia, partecipazione e sicurezza			
OBIETTIVI	PROSPETTIVA TEMPORALE	BREVE DESCRIZIONE DELLO SCENARIO	SISTEMA DI MISURAZIONE
Le nuove tecnologie al servizio della Collettività	TRIENNIO 2025-2027	Il Comune di Sant'Agnello, adeguandosi alle previsioni normative vigenti ed al contesto sociale fortemente orientato all'uso delle nuove tecnologie e dei social, ha già attivato numerosi servizi digitali che nel triennio di riferimento intende potenziare ed ampliare	n. moduli disponibili ed editabili on line
			n. appuntamenti fissati in modalità elettronica con gli amministratori comunali
			attivazione dei canali social (Facebook, Twitter, Youtube)
			n. pagamenti effettuabili esclusivamente tramite PAGOPA
			Mantenimento wi-fi gratuito nelle piazze e principali punti di incontro
			Istituzione di un'unica porta di accesso tramite identificazione on line per tutti i servizi comunali
			Utilizzo messaggistica APP lo per principali scadenze comunali (n. messaggi)
Un'Amministrazione vicina	TRIENNIO 2025-2027	L'Amministrazione Comunale intende implementare strumenti di prossimità per intensificare la	n. assemblee periodiche con i cittadini
			n. Consigli Comunali itineranti
			n. incontri aperti agli operatori dei principali settori economici del territorio

		partecipazione della cittadinanza	istituzione e mantenimento di un albo dei cittadini volontari
			istituzione dei Comitati delle frazioni
Un'Amministrazione efficiente	TRIENNIO 2025-2027	L'aggiornamento costante del personale dipendente e della disciplina dei vari servizi/settori devono consentire il raggiungimento di efficienza, efficacia e buon andamento dell'azione amministrativa	n. regolamenti comunali revisionati o aggiornati
			n. nuovi regolamenti approvati
			n. corsi di formazione attivati per il personale dipendente
			Sportello "Sant'Agnello in Europa"
Controllo del territorio	TRIENNIO 2025-2027	L'elevata densità demografica e la congestione del traffico soprattutto durante la stagione turistica e/o in specifici orari determinano seri problemi alla circolazione di pedoni, motocicli, motoveicoli ed automobili che vanno gestiti adottando tutte le misure possibili	Potenziamento sistema di videosorveglianza
			n. elementi segnaletica verticale sostituiti e/o aggiunti
			n. dissuasori stradali e attraversamenti pedonali rialzati e illuminati installati
			n. motoveicoli ed autoveicoli alienati
			mantenimento e potenziamento del nucleo comunale di Protezione Civile
			n. defibrillatori installati

Obiettivo di Valore Pubblico n. 2: Sviluppo intelligente e sostenibile del territorio			
OBIETTIVI	PROSPETTIVA TEMPORALE	BREVE DESCRIZIONE DELLO SCENARIO	SISTEMA DI MISURAZIONE
Territorio integrato	TRIENNIO 2025-2027	Gli interventi da realizzare consentono di migliorare e/o recuperare la fruizione di edifici, strade o piazze per abbellire Sant'Agello e aumentarne la vivibilità da parte di cittadini e turisti	N. di lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria nei plessi scolastici
			Completamento lavori di realizzazione edificio scolastico via M.B. Gargiulo
			Riqualficazione della discesa pedonale della Marinella, del Golfo del Pecoriello, della Piazzetta Angri
			Restyling Piazza Matteotti, Via A. Balsamo, rivisitazione progetto per via M. Crawford
			Recupero funzionale dell'autorimessa adiacente ai locali dell'asilo nido a San Vito
Mobilità sostenibile	TRIENNIO 2025-2027	Il territorio, per quanto fortemente a vocazione turistica e collocato tra due golfi, risente fortemente dell'inquinamento provocato dai veicoli di diversa cilindrata che ogni giorno attraversano soprattutto l'arteria principale di collegamento con i comuni limitrofi.	Piano per la riduzione del traffico veicolare/Piano Urbano della Mobilità Sostenibile (PUMS)
			Realizzazione di isole pedonali nella giornata della domenica
			Attivazione Easypark
			Realizzazione di un parcheggio pubblico ai Colli di Fontanelle
			Studio di fattibilità per autorimessa ad uso pubblico al di sotto del parcheggio del piazzale antistante la stazione ferroviaria
Ambiente migliore	TRIENNIO 2025-2027	Nella consapevolezza che le scelte attuali influenzano in maniera decisiva il futuro, si intende promuovere e iniziative a medio e lungo termine che promuovano e, allo stesso tempo, migliorino il territorio	Creazione di un'area verde presso la piazzetta del belvedere Sant'Elia
			Sostegno economico al WWF per la gestione dell'Oasi in città
			N. iniziative realizzate a seguito dell'adesione alla campagna "Plastic free"
			N. utenti che adottano la pratica del compostaggio domestico
			Predisposizione servizi igienici presso la spiaggia di Caterina
Obiettivo di Valore Pubblico n. 3: Sapere, includere, creare			

OBIETTIVI	PROSPETTIVA TEMPORALE	BREVE DESCRIZIONE DELLO SCENARIO	SISTEMA DI MISURAZIONE
Nuove opportunità per le nuove generazioni	TRIENNIO 2025-2027	Coinvolgere le fasce deboli della popolazione e stimolare i giovani del territorio può fare da volano per la crescita dell'intero territorio	N. percorsi di collaborazione tra il mondo della scuola e quello dell'artigianato
			N. visite guidate degli studenti presso realtà agricole, artigiane ed imprenditoriali del territorio
			N. carte giovani rilasciate
			N. corsi organizzati per giovani che intendono formarsi nel settore turistico-ricettivo con il coinvolgimento di operatori del settore
Inclusione delle fasce deboli	TRIENNIO 2025-2027	Creare le condizioni in cui tutti possono vivere in una condizione di equità e di pari opportunità, offrendo forme di supporto e sussidi economici, incrementando le forme di sostegno alle famiglie	N. convenzioni con le associazioni sportive per incentivare la pratica sportiva di tutti i bambini (accesso gratuito per famiglie meno abbienti)
			N. interventi per l'abbattimento ed il superamento delle barriere architettoniche/predisposizione Peba
			N. percorsi tattili lungo i marciapiedi della città
			Locali per il Centro Anziani "don Onorio Rocca"
			Verifica e revisione della programmazione del piano sociale di zona
Implementazione del servizio asilo nido (incremento n. utenti)			

Obiettivo di Valore Pubblico n.4: Valorizzazione economica del territorio			
OBIETTIVI	PROSPETTIVA TEMPORALE	BREVE DESCRIZIONE DELLO SCENARIO	SISTEMA DI MISURAZIONE
Turismo e tradizione	TRIENNIO 2025-2027	La Penisola Sorrentina nel complesso è un territorio a forte vocazione turistica e tale settore rappresenta il fattore trainante dell'economia locale ed è fonte di reddito per tante famiglie. Diversificare l'offerta per perseguire il prolungamento della stagionalità o raggiungere diversi segmenti di mercato può conciliare sostenibilità ambientale ed economica.	Publicare un opuscolo informativo sulle arti e mestieri del nostro territorio
			N. visite guidate per seguire le fasi di lavorazione e scoprire le caratteristiche dei prodotti
			N. manifestazioni per la valorizzazione dei borghi della cittadina
			Organizzazione del cartellone estivo delle manifestazioni turistiche con il coinvolgimento di associazioni ed istituzioni presenti sul territorio
			Creazione di un info point turistico
Favorire l'associazionismo	TRIENNIO 2025-2027	L'associazionismo può costituire una fucina per lo sviluppo del territorio attraverso la partnership per la realizzazione di eventi di carattere sociale, culturale, per la promozione dei prodotti e dei manufatti locali, per incentivare gli acquisti sul territorio comunale.	Censimento delle associazioni culturali presenti sul territorio
			Mantenimento di un registro degli enti del terzo settore operanti sul territorio comunale

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.

Si riporta di seguito un quadro riassuntivo degli obiettivi di performance distinti per unità organizzativa, prevedendo i seguenti obiettivi trasversali di Ente:

- ai sensi dell'art. 4-bis, comma 2, del D.L. n. 13/2023 e s.m.i. e sulla base delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato ed il Dipartimento della Funzione Pubblica con la circolare n. 1/2024, agli incarichi di elevata qualificazione viene affidato l'obiettivo annuale del rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni (30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento e 0 per l'indicatore del tempo medio di ritardo).
- Adozione delle misure di prevenzione della corruzione di competenza di ciascuna U.O. ai sensi del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione come confluito all'interno del redigendo PIAO 2025-2027, nonché di tutte le attività richieste in qualità di referenti del Piano;
- Promozione della Formazione del personale dipendente in attuazione della Direttiva Zangrillo del 14.01.2025;

Ufficio Staff Segretario

- Conclusione misura PNRR 1.2 (programma di supporto e incentivo per migrare sistemi, dati e applicazioni delle PA locali verso servizi cloud qualificati)
- Conclusione misura PNRR 1.4.1 (esperienza dei servizi pubblici, finalizzata a migliorare l'esperienza dei servizi pubblici digitali definendo e promuovendo l'adozione di modelli collaudati e riutilizzabili per la creazione di siti internet e l'erogazione di servizi pubblici digitali).
- Conclusione misura PNRR 1.4.5 (Piattaforma Notifiche Digitali)
- Piano di accessibilità Comune di Sant'Agnello
- Richiesta finanziamento misura PNRR ANSC (adesione allo Stato Civile digitale)
- Supporto specialistico consulenza legale nelle materie di natura civilistica, giuslavoristica, amministrativa e tributaria

Unità organizzativa n. 1

- Elaborazione Regolamento progressioni verticali in deroga
- Elaborazione ed approvazione del nuovo CDI 2025-2027 di parte economica anno 2025
- Attività di supporto alla redazione del P.I.A.O. 2025-2027;
- Procedura per il riconoscimento della progressione all'interno delle aree con decorrenza 01.01.2024
- Elaborazione Piano della formazione del personale dipendente anno 2025-2027: affidamento a ditta esterna specializzata
- Predisposizione atti propedeutici al rinnovo dell'Organismo Indipendente di Valutazione

Unità organizzativa n. 2

- Organizzazione rassegna eventi periodo estivo e periodo natalizio
- Revisione Regolamento per la concessione dei contributi;
- Struttura MSC: gestione per consentire la fruizione da parte dei residenti
- Attività di collaborazione con il Servizio Finanziario ai fini della predisposizione del bilancio sociale
- Affidamento locali siti a via Nastro d'Argento per rifugio e ricovero cani
- Affidamento servizio info point

Unità Organizzativa n. 3

Patrimonio:

- Affidamento parchi pubblici (Oasi in città e Parco della Gentilezza)
- Conclusione procedura alienazione fondo proprietà comunale sito in via Cappuccini 62

Pubblica Illuminazione:

- Ammodernamento impianto pubblica illuminazione

Manutenzione:

- Risanamento marciapiedi Via Crawford
- Risanamento marciapiedi Via M. Castellano
- Completamento Via Belvedere

Unità organizzativa n. 4

- Completamento attività di conferimento di un incarico di lavoro autonomo ad esperto in gestione, rendicontazione e controllo (FG) profilo junior, per l'attuazione del PNRR
- Controllo evasione IMU – TARI
- Rispetto dei tempi di pagamento
- Attivazione sistema unico di contabilità economico-patrimoniale "Accrual"

Unità organizzativa n. 5

EDILIZIA URBANISTICA PAESAGGIO

- Avvio del procedimento iscrizione a ruolo sanzioni pecuniarie applicate ai sensi dell'art. 31, comma 4 bis del Dpr 380/2001 per la mancata demolizione di opere abusive;
- Adozione RUEC;
- Approvazione PUM;
- Avanzamento istruttoria pratiche di condono edilizio (aspetti urbanistici e paesaggistici) evasione pratiche rispetto a Gennaio 2025;
- Implementazione dei gestionali in dotazione alla V U.O.;

SUAP

- Ulteriori approfondimenti per regolamentazione strutture extra alberghiere;
- Bando per la fiera di sant'Agnello;
- Definizione venditori dell'area mercatale e spuntisti per corretta determinazione ed esazione del canone di occupazione;
- Definizione procedure per adozione SIAD;

Unità organizzativa n. 6

- Progettazione discesa "Golfo del Pecoriello" e realizzazione punto accesso condotta fognaria
- Edificio Comunale in via Diaz: esecuzione lavori
- Lavori Via A. Balsamo
- Affidamento concessione demaniale "Katarì"
- Proroghe concessioni demaniali

Unità organizzativa n. 7

- Consultazioni referendarie 2025
- Dematerializzazione liste elettorali
- Gestione matrimoni civili fuori dalla sede comunale
- Implementazione trasporto scolastico e trasporto pubblico locale
- Affidamento gestione campi sportivi

Unità organizzativa n. 8

- Vigilanza e controllo del territorio comunale incluse le zone esterne al centro abitato, teso alla prevenzione e repressione di illeciti penali ed amministrativi con particolare riferimento alle violazioni in materia di Codice della Strada
- Realizzazione e manutenzione della segnaletica stradale orizzontale laddove necessario
- Attività di supporto allo svolgimento delle varie manifestazioni organizzate dall'Ente
- Integrazione del Regolamento di Videosorveglianza per l'utilizzo di fototrappole
- Predisposizione di atti volti alla messa in sicurezza e alla migliore fruibilità delle strade cittadine
- Verifica, controllo ed aggiornamento della regolarità dei venditori dell'area mercatale e degli spuntisti presenti (in sinergia con IV e V U.O.)
- Protocollo d'Intesa per Piano Protezione Civile

- Progetto Educazione Stradale per gli alunni dell'I.C. Gemelli

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Alla luce dei cambiamenti alla struttura organizzativa dell'Ente di cui alla delibera di G.C. n. 47 del 26/03/2024, si rimanda all'**Allegato 2** del presente Piano per tutti i dettagli in merito alla metodologia utilizzata per l'individuazione e la stima del rischio e dei valori dei diversi parametri di ponderazione per ciascun processo: la sottosezione **Rischi corruttivi e trasparenza** è stata infatti approvata con la delibera di Giunta comunale n. 13 del 04/02/2025.

2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

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

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITÀ
Giunta Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott. Roberto Franco nominato con decreto del Sindaco n. 2310 del 8/2/2021, il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti: in materia di prevenzione della corruzione: <ul style="list-style-type: none"> - obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano; - obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; - obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012) in materia di trasparenza: - svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione; - segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013; 	Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale"; ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze: <ul style="list-style-type: none"> - di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012; - di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano". Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal

	<p>- ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato.</p> <p>in materia di whistleblowing:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ricevere e prendere in carico le segnalazioni; - porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute. <p>in materia di inconferibilità e incompatibilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive; - segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC. <p>in materia di AUSA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT. 	<p>D.lgs. 97/2016, "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano."</p> <p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.</p>
<p>Titolari di Posizione Organizzativa (PO) – Elevata Qualificazione</p>	<p>Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.</p> <p>Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi.</p> <p>Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa.</p> <p>Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.</p>	<p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale.</p> <p>Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.</p>
<p>I dipendenti</p>	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.</p> <p>Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.</p> <p>Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D.</p>	

Collaboratori esterni	<p>Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.</p>	<p>Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti.</p> <p>E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.</p>
------------------------------	---	---

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

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

2.3.2 Sistema di gestione del rischio

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

Il Comune di Sant'Agnello, in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019, ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

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

1. Misurazione del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.
2. Definizione del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.
3. Attribuzione di un livello di rischiosità a ciascun processo.

Si rimanda all'Allegato 2 del presente Piano per tutti i dettagli in merito alla metodologia utilizzata per l'individuazione e la stima del rischio e dei valori dei diversi parametri di ponderazione per ciascun processo

2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. Si riporta di seguito la programmazione delle misure "generali" di prevenzione della corruzione e trasparenza.

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Accesso civico semplice, Accesso civico generalizzato, Accesso documentale	1. Monitoraggio delle richieste di accesso civico generalizzate pervenute e verifica del rispetto degli obblighi di legge	Per tutta la validità del presente Piano	RPCT	Registro delle richieste di accesso civico pervenute
Codice di comportamento	1. Aggiornamento del Codice di comportamento integrativo	Entro il 30/06/2025	RPCT	Codice di comportamento integrativo approvato
	2. Formazione del personale in materia di codice di comportamento	Entro il 31/12 di ogni anno	RPCT	Almeno i Dirigenti e le PO (100% Dirigenti e PO)

	3. Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 15/12 di ogni anno	Responsabili	N. sanzioni applicate nell'anno Riduzione/aumento sanzioni rispetto all'anno precedente
Astensione in caso di conflitto d'interesse	1. Segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche parziale	Tempestivamente e con immediatezza	I Responsabili sono responsabili della verifica e del controllo nei confronti dei dipendenti	N. Segnalazioni/N. Dipendenti N. Controlli/N. Dipendenti
	2. Segnalazione da parte dei dirigenti al responsabile della Prevenzione di eventuali conflitti di interesse anche potenziali	Tempestivamente e con immediatezza	RPCT	N. Segnalazioni volontarie/N. Dirigenti N. Controlli/N. Dirigenti
Rotazione del personale	1. Rotazione personale e mansioni	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	RPCT	Intercambiabilità nelle singole mansioni tra più dipendenti, in modo da creare più dipendenti con le competenze sui singoli procedimenti
	2. Separazione funzioni	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	RPCT	Suddivisione delle fasi procedurali del controllo e dell'istruttoria con assegnazione mansioni relative a soggetti diversi; Affidare le mansioni riferite al singolo procedimento a più dipendenti in relazione a tipologie di utenza (es. cittadini singoli/persone giuridiche) o fasi del procedimento (es. protocollazione istanze/istruttoria/stesura
Conferimento e autorizzazioni incarichi	1. Divieto assoluto di svolgere incarichi anche a titolo gratuito senza la preventiva autorizzazione	Sempre ogni qualvolta si verifichi il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
	2. Applicazione delle procedure di autorizzazione previste dal Codice di comportamento integrativo dei dipendenti	Sempre ogni qualvolta si verifichi il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
Inconferibilità per incarichi dirigenziali	1. Obbligo di acquisire preventiva autorizzazione prima di conferire l'incarico	Sempre prima di ogni incarico	Soggetti responsabili dell'istruttoria del provvedimento finale della nomina o del conferimento dell'incarico Ufficio personale per controlli a campione	N. dichiarazioni/N. incarichi (100%) N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)
	2. Obbligo di aggiornare la dichiarazione	Annualmente	Ufficio personale per controlli a campione e acquisizione Casellario Giudiziario e Carichi Pendenti	N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)
Svolgimento di attività successiva alla cessazione dal servizio (Pantouflage)	1. Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che	Per tutta la durata del Piano	Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa

	l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001			
	2. Obbligo per ogni contraente e appaltatore, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipula del contratto di rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra	Al momento della stipula del contratto	Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa
	3. Obbligo per tutti i dipendenti, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto delle disposizioni dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (divieto di pantouflage)	Per tutta la durata del Piano	Ufficio del personale	N. dipendenti cessati/N. dichiarazioni (100%)
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	1. Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. segnalazioni/N. dipendenti N. illeciti/N. segnalazioni
Formazione	1. Realizzazione di corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento	Entro il 31/12 di ogni anno	RPCT	N. corsi realizzati
Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la PA	1. Acquisizione della dichiarazione di assenza di cause ostative ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001	Tutte le volte che si deve conferire un incarico o fare un'assegnazione	Responsabili per i dipendenti RPCT per i Responsabili	N. Controlli/ N. Nomine o Conferimenti
Indice di trasparenza calcolato sulla base della attestazione annuale dell'Organismo di valutazione	pubblicazione	Per tutta la validità del Piano	Dirigenti/ responsabili della pubblicazione dei dati	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,2
	completezza del contenuto			
	completezza rispetto agli uffici			Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,7
	aggiornamento			
	apertura formato			

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

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la

definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti. Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Funzionari, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza. Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale. Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

2.3.5 Programmazione della trasparenza

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

Nella tabella di cui all'**Allegato 3** del presente Piano, sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

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

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

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

Con delibera di Giunta Comunale n. 175 del 18/11/2024 è stato approvato il Piano Triennale per le Azioni Positive 2025-2027.

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, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Gli obiettivi e la pianificazione delle azioni positive per il triennio 2025-2027 hanno i seguenti ambiti di azione:

- Ambiente di lavoro

Il Comune di Sant'Agnello si è impegnato e si impegna a promuovere il benessere organizzativo ed individuale nonché a realizzare ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate da pressioni, molestie sessuali, mobbing, atti vessatori, correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice.

Le azioni positive da porre in essere a tal fine attengono i seguenti interventi: effettuare indagini specifiche, anche con l'ausilio dei rappresentanti R.S.U., al fine di analizzare eventuali problemi relazionali o disagi interni ed attivarsi nella ricerca delle soluzioni più adeguate; monitorare a livello organizzativo lo stato di benessere collettivo e analizzare le specifiche criticità; proseguire nell'azione di prevenzione dello stress da lavoro correlato ed individuare le azioni di miglioramento; aggiornare i regolamenti già adottati dall'ente, in materia di pari opportunità tra uomini e donne e le disposizioni a favore di coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare.

- Formazione

Nei limiti imposti dalla vigente normativa, si intende programmare e incrementare la partecipazione di tutto il personale dipendente ad attività formative, quali corsi e/o seminari per consentire lo sviluppo e la crescita professionale di ognuno, programmando anche percorsi formativi specifici. Le azioni positive da porre in essere a tal fine attengono i seguenti interventi: migliorare l'offerta di uguali possibilità a donne e uomini lavoratori di frequentare i corsi individuali, rendendoli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time, in modo da conciliare

al meglio la vita lavorativa con quella familiare; favorire e supportare adeguatamente il reinserimento operativo del personale che rientra in servizio dal congedo di maternità/paternità o da assenza prolungata (almeno 6 mesi) dovuta ad esigenze familiari e /o personali, sia attraverso forme di affiancamento lavorativo, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative di aggiornamento (soprattutto in considerazione di eventuali modificazioni intervenute nel contesto normativo ed organizzativo).

- Orari di lavoro e concessioni periodi di aspettativa per motivi personali

L'Amministrazione intende assicurare ai propri dipendenti la possibilità di armonizzare e conciliare responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, potenziando le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili e realizzando economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Le azioni positive da attuare a tal fine attengono i seguenti interventi:

- Migliorare l'efficienza organizzativa delle forme di flessibilità oraria già introdotte (es. part-time, anche di tipo verticale, lavoro agile soprattutto per lavoratori/trici genitori di minori in età scolare e/o diversamente abili);
- Prevedere articolazioni diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali, debitamente motivate;
- Prevedere, ove possibile, la concessione di periodi di aspettativa per motivi personali e/o familiari a tutte/i le/i dipendenti che ne facciano richiesta, a rotazione.

- Sviluppo carriera e professionalità

L'Amministrazione comunale mira a fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni legislative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche. Favorire l'utilizzo delle professionalità acquisite all'interno al fine di migliorare la performance dell'ente.

Le azioni positive da realizzare a tal fine attengono i seguenti interventi:

- Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici.

- Informazione

L'Amministrazione comunale ha tra i suoi obiettivi promuovere e diffondere le tematiche riguardanti le pari opportunità, favorire una maggiore condivisione e partecipazione di tutto il personale al raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione stessa.

Le azioni positive da attuare a tal fine attengono i seguenti interventi:

- Programmare attività di sensibilizzazione e informazione interna sul tema delle pari opportunità con la pubblicazione del presente Piano sulla intranet comunale.
- Curare l'aggiornamento normativo sul tema delle pari opportunità e tenere informati i dipendenti sulle novità legislative introdotte, anche con apposite circolari.
- Informare i cittadini attraverso la pubblicazione delle norme di legge in tema di pari opportunità nonché del presente Piano di azioni positive sul sito internet del Comune.

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

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

Gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione sono descritti nella delibera di Giunta Comunale n. 8 del 17 gennaio 2023 ad oggetto "Adozione del Piano Triennale per l'Informatica nella PA 2022-2024 del Comune di Sant'Agnello": la programmazione sarà oggetto di revisione annuale, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Si evidenzia inoltre che con delibera di Giunta Comunale n. 206 del 30 dicembre 2024 è stato inoltre approvato il piano degli obiettivi di accessibilità del Comune di Sant'Agnello.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET SUCCESSIVI
N. servizi online accessibili esclusivamente con SPID o CIE / n. totale servizi erogati	50%	Mantenimento
Numero di accessi unici tramite SPID su servizi digitali collegati a SPID/Numero di accessi totali su servizi digitali collegati a SPID	20%	Mantenimento
N. servizi interamente online, integrati e full digital / n. totale servizi erogati	60%	Incremento
N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / n. totale servizi erogati a pagamento	60%	Incremento
N. di comunicazioni elettroniche inviate ad imprese e PPAA tramite domiciliazione digitale / n. totale di comunicazioni inviate a imprese e PPAA	80%	Mantenimento
Dataset pubblicati in formato aperto/ n. di dataset previsti dal paniere dinamico per il tipo di amministrazione	50%	Mantenimento

N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali/ n. totale dei dipendenti in servizio	90%	Incremento
Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)	Si	Mantenimento
Atti firmati con firma digitale / totale atti protocollati in uscita	80%	Incremento
PC portatili	2	Incremento
% PC portatili sul totale dei dipendenti	0,04%	Incremento
Smartphone	2	Mantenimento
Dipendenti abilitati alla connessione via VPN	3	Incremento
Dipendenti con firma digitale	40	Mantenimento

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

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

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

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	22,89	21,54	22,29	23,12
Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	Nessun deficit strutturale	Mantenimento	Mantenimento	Mantenimento
Incidenza dei procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti oltre un valore soglia	Nessun procedimento di esecuzione	Mantenimento	Mantenimento	Mantenimento

Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui	86,40	Miglioramento	Miglioramento	Miglioramento
--	-------	---------------	---------------	---------------

3.1.4 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Sant’Agnello intende disciplinare a breve l’istituto del lavoro agile.

In questa sezione del Piano l’amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti.

Ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato. Nell’arco di un triennio, l’amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.

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

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Approvazione Piano Operativo del Lavoro Agile (Si/No)	Non ancora approvato	Approvazione	Mantenimento	Mantenimento
Unità in lavoro agile	0	Su istanza di parte, verificato il possesso dei requisiti	Su istanza di parte, verificato il possesso dei requisiti	Su istanza di parte, verificato il possesso dei requisiti
Totale unità di lavoro in lavoro agile / totale dipendenti	0/51	In base alle richieste	In base alle richieste	In base alle richieste
% applicativi consultabili in lavoro agile	0%	100%	Mantenimento	Mantenimento
% Banche dati consultabili in lavoro agile	0%	100%	Mantenimento	Mantenimento
Livello di soddisfazione dei dipendenti in lavoro agile – Indagine sul benessere organizzativo	0	Da rilevare	Da rilevare	Da rilevare

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 2025	TARGET 2° ANNO 2026	TARGET 3° ANNO 2027
Totale dipendenti	51	Mantenimento/Incremento	Mantenimento/Incremento	Mantenimento/Incremento
Cessazioni a tempo indeterminato per raggiungimento limite età ordinamentale	0	0	0	0
Assunzioni a tempo indeterminato previste		1	0	0
Copertura del piano assunzioni a tempo indeterminato	100%	100%	100%	100%
Tasso di sostituzione del personale cessato	100%	100%	100%	100%

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda all'Allegato 4 al presente Piano, contenente il "Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2025-2027", approvato con delibera di Giunta Comunale n. 44 dell'08.04.2025.

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

La formazione permanente del personale dipendente rappresenta un fattore che di per sé crea valore per l'azione amministrativa nel complesso. L'aggiornamento continuo e l'ampliamento delle conoscenze, che si traducono in saper fare e saper operare, sono basilari per affrontare le sfide imposte dall'evoluzione normativa e tecnologica e dai mutamenti del tessuto sociale. A tal proposito è stato redatto il Piano della Formazione, **Allegato 5** del presente documento

Obiettivi e risultati attesi della formazione

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Totale corsi di formazione	40	Incremento	Incremento	Incremento
% corsi a distanza / totale corsi	75%	Incremento	Incremento	Incremento
Totale ore di formazione erogate	150	Incremento	Incremento	Incremento
N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / n. totale dei dipendenti in servizio	100%	Incremento	Incremento	Incremento
% Ore di formazione erogate a distanza / totale ore corsi	63%	Incremento	Incremento	Incremento
Ore di formazione erogate / n. totale dei dipendenti in servizio	2,94%	Incremento	Incremento	Incremento
Gradimento medio espresso dai partecipanti ai corsi di formazione	soddisfacente	soddisfacente	soddisfacente	soddisfacente

4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'amministrazione. Secondo l'articolo 6 del D.lgs. n. 150/2009, gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei funzionari, sono tenuti a verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi.

Il monitoraggio integrato del PIAO del Comune di Sant'Agnello sarà effettuato secondo la seguente metodologia:

- 1) Il monitoraggio del livello di realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico è svolto tramite una verifica a cascata delle attività all'interno di ciascun ambito di programmazione del PIAO (performance organizzativa, misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, stato di salute delle risorse).
- 2) Si considera la percentuale di realizzazione e la pesatura degli indicatori/fasi di attuazione, si calcola il raggiungimento degli obiettivi individuati per ciascun ambito di programmazione;
- 3) Il collegamento degli obiettivi/target con gli obiettivi strategici e di mandato che fanno riferimento agli obiettivi di Valore Pubblico, consente il calcolo del raggiungimento degli obiettivi strategici e quindi del contributo di ogni ambito di programmazione al raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico.