
COMUNE DI RUBIANA

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE TRIENNIO

2023/2025

*ART. 6 COMMI DA 1 A 4 DEL DECRETO LEGGE N. 80 DEL 09.06.2021, CONVERTITO
CON MODIFICAZIONI NELLA LEGGE N. 113 DEL 06.08.2021 E S.M.I.*

ALLEGATO ALLA DELIBERA DI GIUNTA N. ____ DEL 16.03.2023

SOMMARIO

Premessa.....	4
Riferimenti normativi.....	5
Il cronoprogramma annuale per la redazione del PIAO.....	7
L'integration Team del Comune di Rubiana.....	7
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA	7
1.1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	8
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	8
2.1 Valore pubblico	8
2.1.1 Valore Pubblico – definizione e indicatori.....	8
2.1.2 Il valore Pubblico nei documenti di programmazione	14
2.1.3 Priorità strategiche di mandato generali e di creazione di valore pubblico.....	15
FOCUS 1- Vi raccontiamo il Valore Pubblico: cosa l'Amministrazione si propone di fare per aumentare il benessere dei cittadini	25
2.2. PERFORMANCE	25
2.2.1 CONTENUTI GENERALI	25
2.2.1.3 CONTENUTI FUNZIONALI – IL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI	28
FOCUS 2 - Vi raccontiamo la Performance	36
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	36
2.3.1 CONTENUTI GENERALI	36
2.3.2 CONTENUTI FUNZIONALI	38
2.3.5 OBBLIGHI DI TRASPARENZA	47
FOCUS 3 - Vi raccontiamo la gestione dei rischi corruttivi e le misure di trasparenza.....	48
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	50
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	50
3.1.1 L'ORGANIGRAMMA DELL'ENTE:.....	50
3.1.2 DETTAGLIO DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA:	51
3.1.2 AZIONI ORGANIZZATIVE FUNZIONALI AGLI OBIETTIVI DI VALORE PUBBLICO IDENTIFICATI.....	51
3.1.3 OBIETTIVI DI STATO DI SALUTE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE	52
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	53
3.2.1 I fattori abilitanti del lavoro agile/da remoto;	54
3.2.2 I servizi che sono "smartizzabili" e gestibili da remoto.....	55

3.2.3 I soggetti che hanno la precedenza nell'accesso al lavoro agile/da remoto.....	56
3.2.4 Gli obiettivi di performance e di impatto relativi allo Smart Working	56
3.3 CAPITALE UMANO: PROGRAMMAZIONE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE E PIANO DELLA FORMAZIONE ..	58
3.3.1 La dichiarazione di non eccedenza del personale	59
3.3.2 Il parere del Revisore dei Conti sul fabbisogno del personale	59
3.3.3 La dichiarazione di regolarità nell'approvazione dei documenti di bilancio	60
3.3.4 Il rispetto dei limiti di spesa delle assunzioni flessibili	60
3.3.4 Le assunzioni programmate	60
3.3.5 Il programma della formazione del personale	60
4. MONITORAGGIO	63

INDICE DELLE FIGURE

Figura 1 La struttura del PIAO	5
Figura 2: Il Cronoprogramma	7
Figura 3 I BES.....	10
Figura 4 GLI SDG.....	11
Figura 5 - BES nel framework SDGs.....	12
Figura 6 - Allocazione delle Risorse e Missioni - FONTE PNRR	13
Figura 7 - Tema strategico 1.....	20
Figura 8 - Tema strategico 2.....	21
Figura 9 - Tema strategico 3.....	22
Figura 10 - Tema strategico 4.....	23
Figura 11 - Tema strategico 5.....	23
Figura 12 - Organigramma del Comune.....	50

INDICE DELLE TABELLE

Tabella 1 - Dagli obiettivi di Valore Pubblico alle Missioni DUPS.....	17
Tabella 2 - Obiettivo di Valore Pubblico VP1	24
Tabella 3 - Obiettivo di Valore Pubblico VP2	24
Tabella 4 - Funzionigramma del Comune.....	51
Tabella 5 – Assunzioni Programmate nel triennio	60

Premessa

Il nuovo Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) viene 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.

SEZIONE 1) SCHEDA ANAGRAFICA				
SEZIONE 2) VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE				
PROGRAMMAZIONE	Sottosezione + <i>VALORE PUBBLICO</i>			
	Sottosezione + <i>PERFORMANCE</i>		Sottosezione - <i>RISCHI</i> (<i>ANTICORRUZIONE</i> e <i>TRASPARENZA</i>)	
	PARTE FUNZIONALE	PARTE GENERALE	PARTE FUNZIONALE	
	ALE	ALE	ALE	
	SEZIONE 3) +SALUTE (ORGANIZZAZIONE e CAPITALE UMANO)			
	Salute Organizzativa (ORGANIZZAZIONE)		Salute Professionale (CAPITALE UMANO)	
	Sottosezione Struttura organizzativa		Sottosezione Lavoro agile	
	PARTE FUNZIONALE		Sottosezione Piano Triennale dei fabbisogni di personale	
	ALE		Formazione del personale	
	SEZIONE 4) MONITORAGGIO			

Figura 1 La struttura del PIAO

Tratta da template messo a disposizione dal Centro di Ricerca sul Valore Pubblico dell’Università di Ferrara (www.cervap.it)

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, 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 previsioni, entro 30 gg dall'approvazione di quest'ultimi.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

L'art. 1 c. 1 del DPR n. 81/2022 individua gli adempimenti relativi ai strumenti di programmazione che vengono assorbiti dal PIAO.

Il cronoprogramma annuale per la redazione del PIAO

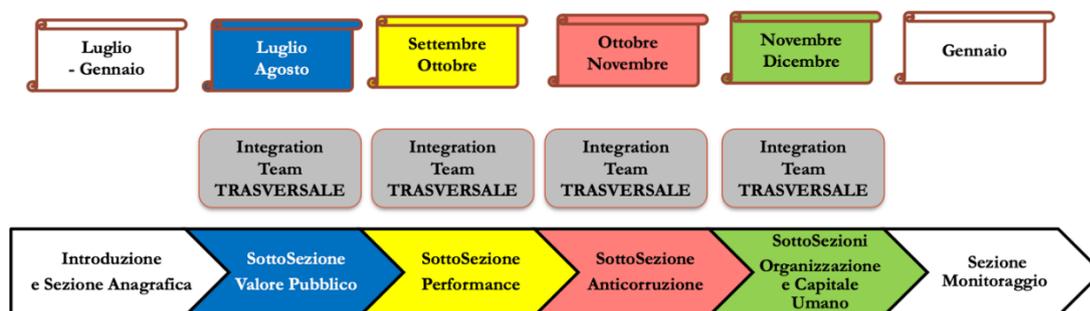


Figura 2: Il Cronoprogramma

Fonte: Centro di Ricerca sul Valore Pubblico – Università di Ferrara

L'integration Team del Comune di Rubiana

L' "Integration Team" è composto dai responsabili delle sezioni e sottosezioni del PIAO 2023: Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza, Responsabile del Personale sfera Giuridica, Responsabile dell'Area Economico Finanziaria, Responsabile della Transizione al Digitale e Segretario Comunale.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA

1.1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di RUBIANA

Indirizzo: Piazza Roma n. 5

Codice fiscale/Partita IVA: 01817650011

Telefono: 0119358923

Sito internet: comune.rubiana.to@cert.legalmail.it

E-mail: rubiana@comune.rubiana.to.it

PEC: comune.rubiana.to@cert.legalmail.it

L'Analisi del contesto esterno ed interno in cui opera il Comune di Rubiana è riportata nell'Allegato 1) stante il rilievo dell'analisi svolta rispetto ad ogni ambito della programmazione (Valore Pubblico, Performance, Rischi e Trasparenza, Organizzazione e Capitale Umano).

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

2.1.1 Valore Pubblico – definizione e indicatori

Il concetto di valore pubblico ha trovato una prima definizione “istituzionale” nelle Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica del 2017, secondo le quali il medesimo può essere definito come “il miglioramento del livello di benessere economico-sociale-ambientale dei destinatari delle politiche e dei servizi pubblici rispetto alle condizioni di partenza”, cioè come l’incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, culturale etc.) che si viene a creare presso la collettività e che deriva dall’azione dei diversi soggetti pubblici, che perseguono questo traguardo mobilitando al meglio le proprie risorse tangibili (finanziarie,

tecnologiche etc.) e intangibili (capacità organizzativa, capacità di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, etc.).

Il Valore Pubblico può essere valutato secondo sei principali dimensioni, ovvero ambiti all'interno dei quali le attività sviluppate producono i loro effetti verso l'esterno:

1. Dimensione del benessere EDUCATIVO: focalizza l'attenzione sulla creazione di condizioni di benessere facilitate dalle azioni a favore di istruzione, apprendimento, cultura, insegnamento.
2. Dimensione del benessere ASSISTENZIALE: evidenzia l'impatto che alcune politiche possono avere per scongiurare la povertà, garantendo tenori di vita minimi e servizi essenziali a cittadini e famiglie;
3. Dimensione del benessere SOCIALE: viene favorito dalle politiche che creano le condizioni per il miglior soddisfacimento dei bisogni fondamentali della comunità locale e con la finalità di ottimizzare la qualità di vita di tutti;
4. Dimensione del benessere ECONOMICO: riguarda l'impatto che alcune politiche possono avere per garantire reddito, produzione, consumi, occupazione e stimolare il benessere generale e la ricchezza della comunità di riferimento;
5. Dimensione del benessere AMBIENTALE: si concentra su tutte le azioni e politiche che favoriscono una ottimale interazione con il contesto in cui si vive e che agiscono sul miglioramento della qualità di aria, acqua, suolo, sottosuolo, ecc., prevenendo e contrastando i fenomeni di inquinamento;
6. Dimensione del benessere SANITARIO: riguarda le politiche che garantiscono servizi di tipo sanitario alle comunità locali nel rispetto dei LEA – Livelli Essenziali di Assistenza costituzionalmente garantiti.

Il concetto di valore pubblico a livello locale si ispira alla più ampia idea di benessere e sostenibilità diffusa che viene strutturata e analizzata a livello nazionale.

Il progetto Bes dell'Istituto Nazionale di Statistica (ISTAT) nasce nel 2010 per misurare il Benessere equo e sostenibile, con l'obiettivo di valutare il progresso della società non soltanto dal punto di vista economico, ma anche sociale e ambientale. A tal fine, i tradizionali indicatori economici, primo fra tutti il Pil, sono stati integrati con misure sulla qualità della vita delle persone e sull'ambiente.

A partire dal 2016, agli indicatori e alle analisi sul benessere si affiancano gli indicatori per il monitoraggio degli obiettivi dell'Agenda 2030 sullo sviluppo sostenibile, i Sustainable

Development Goals (SDGs) delle Nazioni Unite, scelti dalla comunità globale grazie a un accordo politico tra i diversi attori, per rappresentare i propri valori, priorità e obiettivi. La Commissione Statistica delle Nazioni Unite (UNSC) ha definito un quadro di informazione statistica condiviso per monitorare il progresso dei singoli Paesi verso gli SDGs, individuando circa 250 indicatori.

I due set di indicatori sono solo parzialmente sovrapponibili, ma certamente complementari (si veda il quadro degli indicatori Bes inclusi nel framework SDGs).

I 12 domini rilevanti per la misura del benessere che raccolgono il set di 153 indicatori del BES:



Figura 3 I BES

Gli indicatori per il monitoraggio degli obiettivi dell'Agenda 2030 sullo sviluppo sostenibile:



Figura 4 GLI SDG

Quadro degli indicatori Bes inclusi nel framework SDGs:

BES		SDGs	
1. Salute	4 indicatori	4 nel Goal 3	
2. Istruzione e formazione	8 indicatori	7 nel Goal 4 1 nel Goal 8	 
3. Lavoro e conciliazione tempi di vita	10 indicatori	2 nel Goal 5 8 nel Goal 8	 
4. Benessere economico (a)	7 indicatori	5 nel Goal 1 3 nel Goal 10	 
5. Relazioni sociali			
6. Politica e istituzioni (a)	8 indicatori	4 nel Goal 5 5 nel Goal 16	 
7. Sicurezza	3 indicatori	1 nel Goal 5 2 nel Goal 16	 
8. Benessere soggettivo			
9. Paesaggio e patrimonio culturale	2 indicatori	1 nel Goal 11 1 nel Goal 13	 
10. Ambiente (b)	11 indicatori	1 nel Goal 1 2 nel Goal 8 1 nel Goal 7 1 nel Goal 8 3 nel Goal 11 2 nel Goal 12 2 nel Goal 13 1 nel Goal 14 2 nel Goal 15	              
11. Innovazione, ricerca e creatività	3 indicatori	3 nel Goal 9	
12. Qualità dei servizi (a)	8 indicatori	2 in Goal 1 3 in Goal 3 1 in Goal 8 2 in Goal 11 1 in Goal 16	    

(a) 1 indicatore ripetuto in più Goal

(b) 4 indicatori ripetuti in più Goal

Figura 5 - BES nel framework SDGs

Una ulteriore riferimento per gli indirizzi e obiettivi strategici è rappresentato dal Piano nazionale di Ripresa e resilienza che orienta l'azione dell'amministrazione sempre in un'ottica di valore pubblico, il PNRR si sviluppa intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo, ovvero digitalizzazione, transizione ecologica, inclusione sociale, e si articola in 16 Componenti, raggruppate in sei Missioni: Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura e Turismo; Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica; Infrastrutture per una Mobilità Sostenibile; Istruzione e Ricerca; Inclusione e Coesione; Salute.

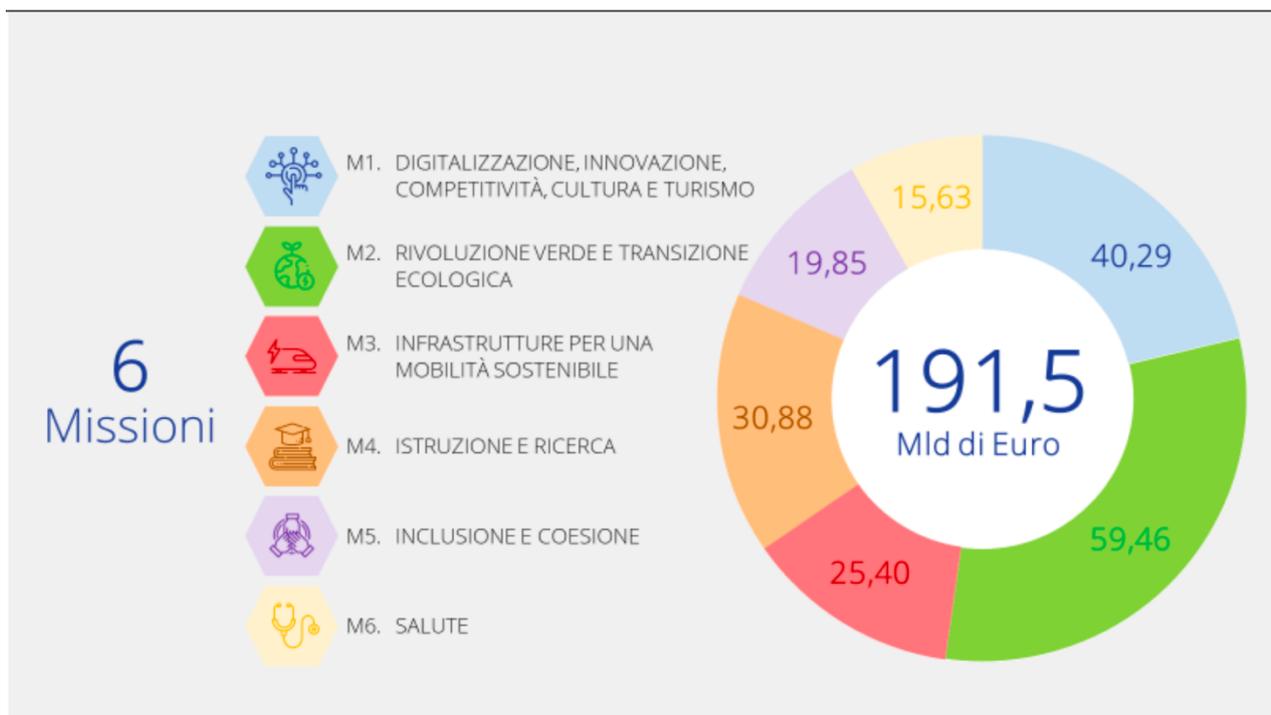


Figura 6 - Allocazione delle Risorse e Missioni - FONTE PNRR

2.1.2 Il valore Pubblico nei documenti di programmazione

L'attuale amministrazione si è insediata ad maggio 2019.

Il Programma di mandato è stato presentato in occasione della prima seduta del Consiglio comunale avvenuto il giorno 06/06/2019 e fissa le linee strategiche del mandato per il periodo 2019/2024; esso individua una serie di interventi e riveste un ruolo centrale: costituisce l'elemento principale della cornice strategica di riferimento insieme al DUP 2023/2025, che è stato adottato dalla Giunta Comunale delibera 104 del 03/11/2022 e approvato dal Consiglio Comunale con Delibera 36 del 10/11/2022.

Il DUP è l'anello di snodo fra il Programma di mandato e il Bilancio poiché, nel rispetto del decreto legislativo n. 118/2011, crea il fondamentale collegamento tra le politiche e le strategie del quinquennio con le risorse finanziarie previste a partire dal primo triennio e poi, via via in maniera scorrevole.

Nel PIAO confluiscono diversi strumenti di programmazione in precedenza elaborati ed approvati separatamente; questi ultimi vengono ora a costituire parti integranti e fortemente integrate di un Piano unico dove la programmazione della performance per obiettivi indica, coerentemente e man mano sempre più operativamente, il percorso di attuazione della strategia di mandato. Dentro la performance vengono integrate le misure ed azioni per favorire la digitalizzazione, l'accessibilità, la semplificazione e reingegnerizzazione dei processi/procedimenti, le azioni positive a favore delle pari opportunità, la correlata individuazione del fabbisogno di personale e delle esigenze formative del capitale umano nel suo complesso. Le schede obiettivo daranno evidenza di tale interconnessione, anche e soprattutto le misure di anticorruzione e trasparenza risultano palesemente integrate e correlate con l'azione finalizzata e costruita a cascata, per tutte le strutture dell'ente.

La creazione delle migliori condizioni di base per le attività e l'organizzazione dell'ente, mediante una programmazione convergente, mirata e orientata all'utente finale, è indicata dalla norma statale come modello per la efficace ed efficiente attuazione delle misure PNRR, in primis, utile anche per tutte le altre azioni e sfide che l'ente territoriale è chiamato a realizzare.

2.1.3 Priorità strategiche di mandato generali e di creazione di valore pubblico

Le priorità strategiche contenute nel programma di mandato

TEMA STRATEGICO 1 TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA

Impatto sul benessere Ambientale - Economico e Sanitario



TEMA STRATEGICO 2: COMPETITIVITÀ /VALORE PUBBLICO VP.2

Impatto sul benessere Economico e Sociale



TEMA STRATEGICO 3: TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA/VALORE PUBBLICO VP.1

Impatto sul benessere Economico Sociale ed Ambientale



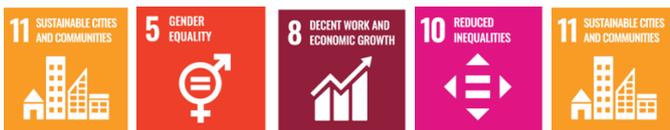
TEMA STRATEGICO 4: SICUREZZA URBANA, COESIONE E CURA

Impatto sul benessere Sociale e Sanitario



TEMA STRATEGICO 5: CULTURA E OPPORTUNITÀ/ VALORE PUBBLICO VP.2

Impatto benessere Sociale ed Economico



OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	TEMA STRATEGICO 2019/2024	OBIETTIVO STRATEGICO 2023/2025	MISSIONE
	1 TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA	1.1 TUTELA DEL TERRITORIO	08 ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA 09 SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
		1.2 EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E CAMBIAMENTO CLIMATICO	17 ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE
V.P.2 INCLUSIONE E COESIONE - PNRR INVESTIMENTO1.2, M1C3-3 PINACOTECA FRANCESCO TABUSSO	2 COMPETITIVITÀ	2.1 IMPRESESE E RETE COMMERCIALE	14 SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'
		2.2 TURISMO	07 TURISMO
V.P.1 DIGITALIZZAZIONE, SEMPLIFICAZIONE E REINGEGNERIZZAZIONE PROCEDURE/PROCEDIMENTI - PNRR MISURE 1.2 E 1.4	3 TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA	3.1 AMMINISTRAZIONE DIGITALE E INNOVAZIONE	01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
		3.2 ACCESSO E CIVISMO	
V.P.2 INCLUSIONE E COESIONE - PNRR INVESTIMENTO1.2, M1C3-3 PINACOTECA FRANCESCO TABUSSO	4 SICUREZZA URBANA COESIONE E CURA	4.1 BENESSERE CURA E SALUTE	01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE 06 POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

			12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA 13 TUTELA DELLA SALUTE 14 POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE
		4.2 ISTRUZIONE	04 ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO
		4.3 SICUREZZA URBANA	03 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
	5 CULTURA E OPPORTUNITÀ	5.1 SISTEMA CULTURALE	01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE 05 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI

Tabella 1 - Dagli obiettivi di Valore Pubblico alle Missioni DUPS

Obiettivo strategico generale di valore pubblico: Digitalizzazione, Semplificazione e Reingegnerizzazione procedure/procedimenti - PNRR MISURE 1.2 E 1.4 - (VP 1 Linea Strategica 3) – DIMENSIONE DI BENESSERE SOCIALE ED ECONOMICO

Il Comune di Rubiana prosegue da anni, con convinzione e continuità, il percorso di digitalizzazione e reingegnerizzazione delle proprie attività e dei propri servizi, cogliendo opportunità di semplificazione e razionalizzazione di processo, aumentando e migliorando

costantemente il numero e la qualità dei propri servizi on-line, mantenendoli in sicurezza e adeguandoli ad un contesto funzionale, tecnologico e normativo in continua evoluzione.

Gli investimenti effettuati per ammodernare le proprie infrastrutture e i propri servizi in ottica digitale, hanno consentito al Comune di Rubiana di superare positivamente il difficile periodo pandemico e di trovarsi oggi nelle condizioni di poter sfruttare al meglio le risorse messe a disposizione dal PNRR per la transizione al digitale. Risorse che incideranno positivamente nel potenziamento delle infrastrutture, delle piattaforme e dei servizi ICT, driver abilitanti per la creazione di Valore Pubblico.

Le attività di semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure e dei procedimenti (in generale dei processi informativi) del Comune di Rubiana nel triennio 2023- 2025 saranno orientate principalmente alla “messa a terra” delle attività di digitalizzazione finanziate nell’ambito delle iniziative PADigitale2026 per la transizione al digitale.

Il Comune di Rubiana ha partecipato e ottenuto finanziamenti PNRR nell’ambito delle seguenti Misure:

- Misura 1.2 - Abilitazione al Cloud
- Misura 1.4.1 - Esperienza del Cittadino
- Misura 1.4.3 - App IO
- Misura 1.4.3 - PagoPA
- Misura 1.4.5 - Notifiche Digitali

Con i finanziamenti previsti dalla “Misura 1.2 - Abilitazione al Cloud” sarà effettuata la migrazione in cloud degli applicativi individuati, avvalendosi dei due modelli delineati nella Strategia Nazionale per il Cloud:

- Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in Cloud.
- Trasferimento in sicurezza dell’infrastruttura IT.

L’adozione del cloud da parte della Pubblica Amministrazione migliora la qualità dei servizi erogati e la sicurezza di servizi e processi; il cloud abilita il settore pubblico ad offrire servizi efficaci per cittadini ed imprese oltre che per i dipendenti della stessa PA; l’utilizzo di soluzioni in cloud permette alle amministrazioni di beneficiare di risparmi significativi da reinvestire

nello sviluppo di nuovi servizi, maggiore trasparenza sui costi e sull'utilizzo dei servizi, agilità e scalabilità nella gestione delle infrastrutture; la migrazione al cloud prevede un miglioramento dell'efficienza energetica delle infrastrutture della PA e maggiore sostenibilità ambientale grazie alla dismissione dei data center meno efficienti.

Nell'ambito della misura "1.4.1 - Esperienza del cittadino", si prevedono interventi mirati a migliorare l'accessibilità, la fruibilità e l'organizzazione delle informazioni del sito istituzionale dell'Ente, che sarà aggiornato in conformità al nuovo modello di design per i siti web dei comuni italiani realizzato da Designers Italia del Dipartimento per la trasformazione digitale. Deriveranno i seguenti vantaggi: rafforzamento della fiducia nelle istituzioni da parte dei cittadini; servizi digitali di qualità possono colmare sia il digital divide che le disparità di accesso; opportunità di poter garantire un'esperienza d'uso semplice, efficace, trasparente e accessibile; risparmio di risorse, automatizzando e riusando soluzioni già collaudate, chiavi in mano.

I finanziamenti previsti dalle misure "1.4.3 - PagoPA" e "1.4.3 - AppIO" permetteranno al Comune di Rubiana di proseguire il percorso di *semplificazione e digitalizzazione* dei processi di pagamento per i propri servizi ed ampliare il numero dei servizi in grado di inviare notifiche a cittadini e alle imprese.

Nel contesto della misura "1.4.5 - Notifiche digitali" sarà sperimentata l'integrazione di due servizi con la piattaforma nazionale per le notifiche digitali a valore legale degli atti pubblici (PND) che consentirà all'Ente di *velocizzare e ridurre gli oneri organizzativi e gestionali* per le attività di notifica degli atti.

Obiettivo strategico generale di valore pubblico: ACCESSIBILITA' - PNRR Investimento 1.2, M1C3-3 PINACOTECA FRANCESCO TABUSSO - (VP 2 Linea Strategica 2 e 4) - DIMENSIONE DI BENESSERE SOCIALE

Il Comune di Rubiana ha presentato candidatura ammessa a finanziamento con una proposta progettuale di intervento per la rimozione delle barriere fisiche, cognitive e sensoriali dei musei e luoghi della cultura pubblici non appartenenti al Ministero della Cultura.

PNRR Missione 1 – Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura Misura 1 “Patrimonio culturale per la prossima generazione” Componente 3 – Cultura 4.0 (M1C3-3) Investimento 1.2

“Rimozione delle barriere fisiche e cognitive in musei, biblioteche e archivi per consentire un più ampio accesso e partecipazione alla cultura” finanziato dall’Unione europea – NextGenerationEU.

Il progetto denominato “Po.Ap.Art – Porte Aperte all’Arte Pinacoteca Francesco Tabusso” ha come obiettivo quello di garantire la completa fruizione della Pinacoteca Francesco Tabusso implementando la piena accessibilità fisica attraverso la rimozione delle esistenti barriere fisiche, percettive, culturali e cognitive.

L’importo finanziato è di € 161.950,00.

Albero della Performance

Figura 7 - Tema strategico 12

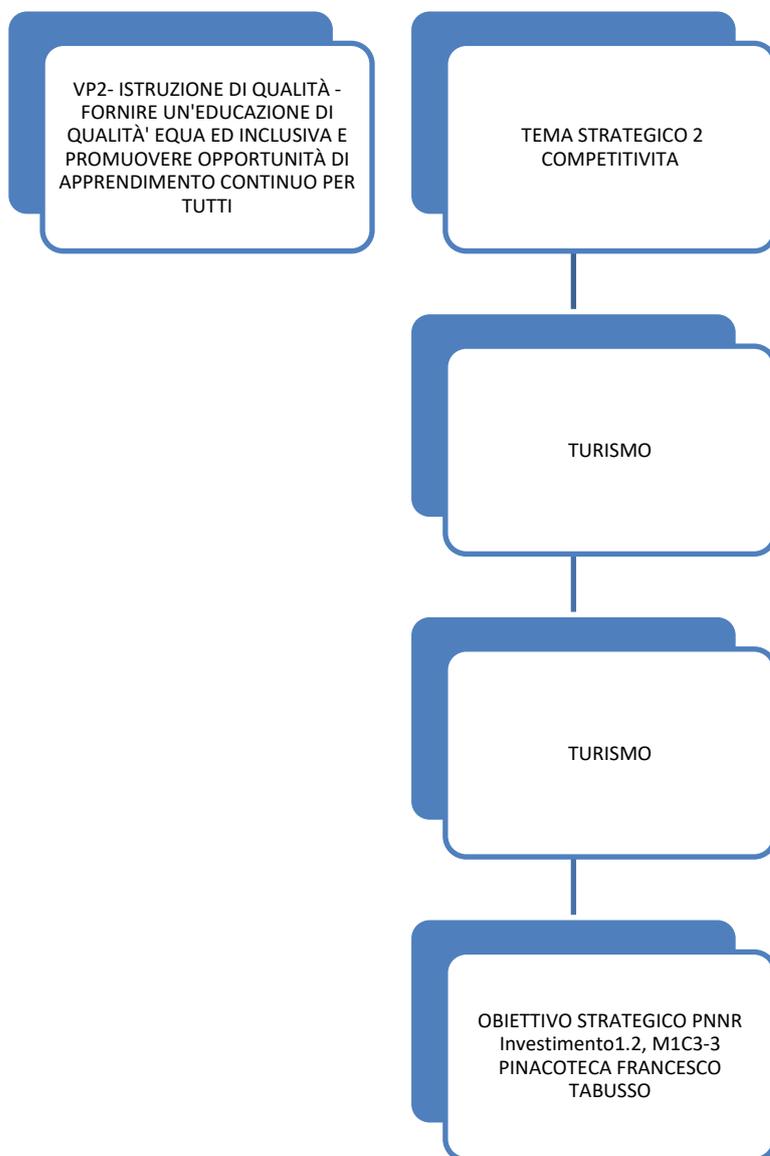


Figura 8 - Tema strategico 2

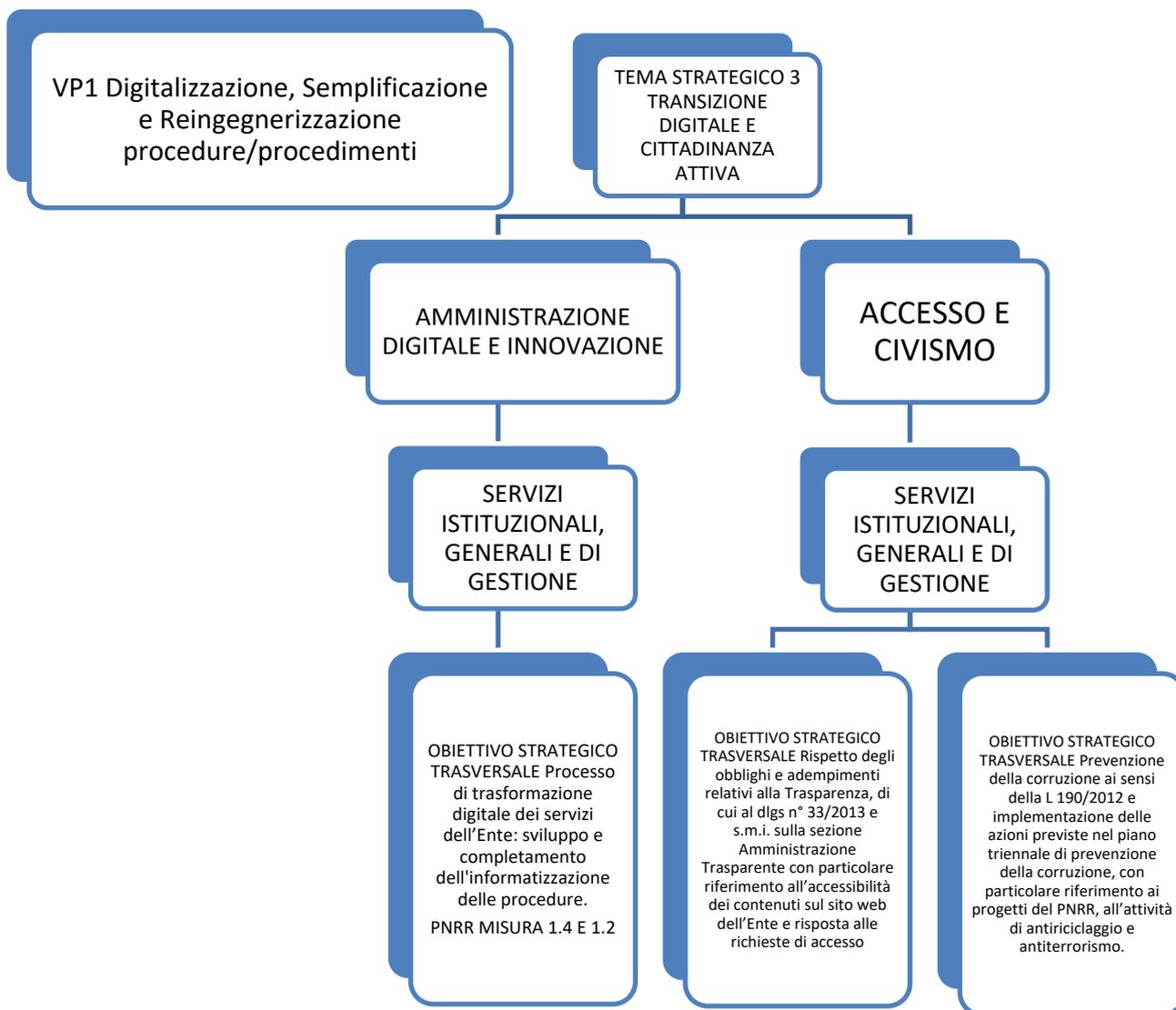


Figura 9 - Tema strategico 3

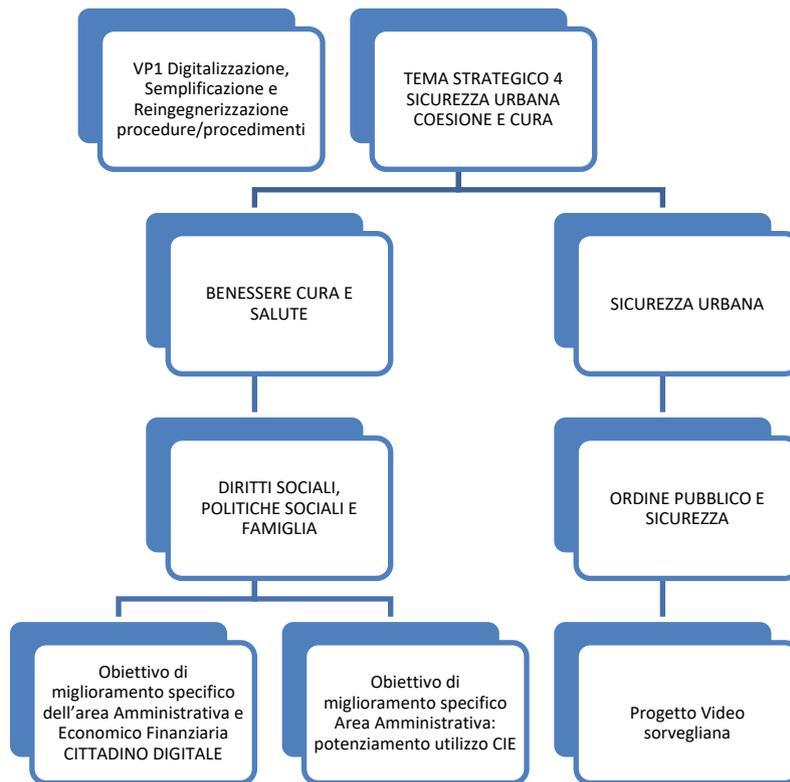


Figura 10 - Tema strategico 4

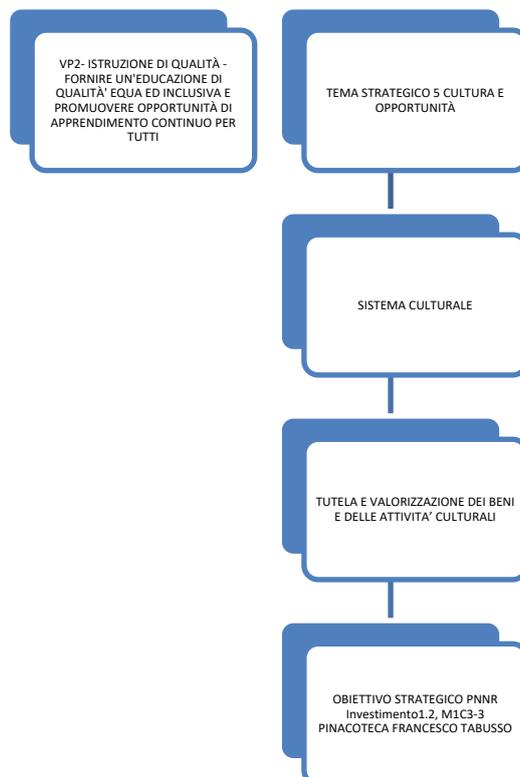


Figura 11 - Tema strategico 5

VALORE PUBBLICO			
Obiettivo di Valore Pubblico		VP1 - INNOVAZIONE, LA RICERCA E LA CREATIVITÀ STRATEGIA NAZIONALE ITALIA DIGITALE 2026	
Valore pubblico Atteso		Indicatore di impatto composito (performance organizzativa + performance individuale + gestione rischi corruttivi e trasparenza + stato delle risorse) Target incremento 20% baseline 2022	
STRATEGIA			
Obiettivo strategico		PESO	
Digitalizzazione, Semplificazione e Reingegnerizzazione procedure/procedimenti - PNRR MISURE 1.2 E 1.4 -		100	
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (Peso 50%)	PERFORMANCE INDIVIDUALE (Peso 25%)	GESTIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA (Peso 10%)	STATO DI SALUTE DELLE RISORSE (Peso 15%)

Tabella 2 - Obiettivo di Valore Pubblico VP1

VALORE PUBBLICO			
Obiettivo di Valore Pubblico		VP2 - ISTRUZIONE DI QUALITÀ - FORNIRE UN'EDUCAZIONE DI QUALITÀ' EQUA ED INCLUSIVA E PROMUOVERE OPPORTUNITÀ DI APPRENDIMENTO CONTINUO PER TUTTI	
Valore pubblico Atteso		Indicatore di impatto PNRR Rimozione delle barriere fisiche e cognitive in musei, biblioteche e archivi per consentire un più ampio accesso e partecipazione alla cultura MIC - Min Cultura N. UTENTI DI SERVIZI, PRODOTTI E PROCESSI DIGITALI PUBBLICI NUOVI E AGGIORNATI Utenti/anno INDICATORE DI FLUSSO POSITIVO	
STRATEGIA			
Obiettivo strategico		PESO	
ACCESSIBILITA' - PNRR Investimento 1.2, M1C3-3 PINACOTECA FRANCESCO TABUSSO - (VP 2 Linea Strategica 2 e 4)		100	
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (Peso 50%)	PERFORMANCE INDIVIDUALE (Peso 25%)	GESTIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA (Peso 10%)	STATO DI SALUTE DELLE RISORSE (Peso 15%)

Tabella 3 - Obiettivo di Valore Pubblico VP2

FOCUS 1- Vi raccontiamo il Valore Pubblico: cosa l'Amministrazione si propone di fare per aumentare il benessere dei cittadini

Ogni Pubblica Amministrazione ha come vocazione la creazione di benessere per i propri cittadini. Il benessere ha molte dimensioni che possono riguardare il sociale, la sfera economica, la salute e ogni ambito in cui ognuno di noi realizza pienamente la propria esistenza. Il Comune deve prendersi cura di questi aspetti del benessere e, con le risorse a propria disposizione (economiche materiali e immateriali ed umane), deve pensare obiettivi capaci di creare Valore Pubblico, deve programmarne la realizzazione ed infine deve misurarne il grado di raggiungimento.

Il Comune di Rubiana, avendo meno di 50 dipendenti, non sarebbe tenuto a identificare obiettivi di Valore Pubblico per la propria azione amministrativa, ciò nonostante abbiamo ritenuto importante tentare di esplicitare su quali direzioni intendiamo contribuire ad aumentare il benessere dei nostri cittadini. Abbiamo così individuato 2 obiettivi che riteniamo possano avere impatti positivi sulla dimensione sociale (accessibilità e innovazione) e su quella economica (turismo).

Il primo obiettivo riguarda la digitalizzazione dei servizi al cittadino e il secondo l'abbattimento delle barriere fisiche e cognitive per l'accesso alla Pinacoteca Comunale. Abbiamo scelto questi obiettivi anche per le ingenti risorse ricevute partecipando ai bandi PNRR.

Potete proseguire con la Performance al FOCUS 2 [\(cliccate sulla parola FOCUS 2 per raggiungere immediatamente il paragrafo\)](#).

2.2. PERFORMANCE

2.2.1 CONTENUTI GENERALI

2.2.1.1 Definizione di Performance

La **performance** rappresenta il contributo recato, in un arco temporale preso a riferimento, da un soggetto o da un determinato ambito organizzativo, al raggiungimento dei risultati dell'organizzazione complessivamente considerata e al perseguimento delle sue finalità di fondo.

La performance riguarda quindi il contributo dei singoli e dei settori al raggiungimento dei risultati complessivi dell'ente.

La **disciplina normativa** sulla misurazione e valutazione della performance è contenuta nel Decreto legislativo 150/2009 (Decreto Brunetta) di attuazione della Legge 15/2009, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza della

Pubblica Amministrazione. Si segnalano inoltre le **Linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica** che forniscono alle pubbliche amministrazioni utili indicazioni.

Per il **principio di autonomia organizzativa** sancito dalla Costituzione agli articoli 114 e seguenti, Regioni ed enti locali, sono tenuti ad adeguare i loro ordinamenti ai **principi contenuti negli articoli 3, 4 e 5 comma 2, 7, 9 e 15, comma 1**. Per l'attuazione delle restanti disposizioni si procede tramite accordo da sottoscrivere in sede di Conferenza Unificata. Si tratta delle norme relative ai principi generali, al ciclo di gestione della performance, ai requisiti degli obiettivi, al sistema e agli ambiti di misurazione e valutazione della performance, alle previsioni per le quali l'organo di indirizzo politico-amministrativo promuove la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e dell'integrità.

Le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale, adottando e aggiornando, previo parere vincolante dell'Organismo indipendente di valutazione, il Sistema di misurazione e valutazione della performance.

2.2.1.2 La Performance del Comune di Rubiana

Il SMVP vigente nel Comune di Rubiana è stato approvato con delibera di Giunta Comunale n. 85 del 16/09/2019.

La performance nel Comune di Rubiana si sviluppa attraverso un ciclo di gestione annuale, come previsto dall'art. 4 del D. Lgs 150/2009, che si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella Relazione annuale sulla performance;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

La validazione ha lo scopo di determinare l'ammissibilità, ai fini della valutazione, degli obiettivi proposti in ragione dei seguenti criteri:

- adeguata specificità e misurabilità in termini concreti e chiari. In particolare, gli obiettivi devono essere formulati a partire dalla rilevazione puntuale dei prodotti o delle utilità riferite al cliente finale, fruitore, beneficiario del processo produttivo o di erogazione e contemplare un apparato di indicatori idoneo a rilevare gli effetti delle azioni eseguite rispetto alla qualità dei prodotti o delle prestazioni, come rilevati dalle indagini di gradimento presso gli utenti. Per ogni indicatore devono essere individuate le fonti da cui sono ricavati i dati o, in mancanza, le metodologie di stima;
- riferimento ad un arco temporale determinato corrispondente alla durata dello strumento di programmazione in cui sono inseriti (Documento Unico di Programmazione, Piano degli Obiettivi, P.E.G. ricondotti a missioni e programmi di bilancio secondo le attività gestite dall'Ente);
- commisurazione, ove possibile, ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- confrontabilità con le tendenze della produttività dell'amministrazione, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente e, ove possibile, del triennio precedente. La produttività potrà essere dimostrata attraverso indicatori che permettano di determinare le quantità prodotte o le utilità generate da unità di produzione (individui, gruppi, dipartimenti, etc.);
- correlazione alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili, in particolare gli obiettivi devono essere correlati alle risorse che si stimano disponibili, con assunzione di responsabilità rispetto al loro conseguimento.

La misurazione delle performance ha frequenza annuale.

La valutazione individuale fa riferimento a due ambiti: la valutazione degli obiettivi di performance organizzativa assegnati e la valutazione dei comportamenti organizzativi agiti durante il periodo considerato.

L'incidenza della valutazione della performance organizzativa deve avere un peso prevalente nella valutazione complessiva, pari al 55% sul valore totale.

Ai fini della validazione della performance organizzativa si considerano gli obiettivi istituzionali con indicatori performanti, collegati a missioni e programmi del bilancio secondo le peculiarità dell'Ente e gli obiettivi specifici gestionali assegnati ai Centri di Responsabilità.

Il processo valutativo, da parte dell'Organismo di Valutazione, ha inizio con la validazione degli obiettivi e degli indicatori e dei valori attesi proposti per la misurazione della performance collegata a ciascun obiettivo.

Per un migliore codice di lettura si possono classificare gli obiettivi nel seguente modo:

- **Obiettivi generali** che identificano, in coerenza con le priorità delle politiche pubbliche nazionali le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati;
- **Obiettivi specifici** dell'Amministrazione, coerenti con gli strumenti di programmazione, declinati in:
 - a) **Obiettivi di programma:** rappresentano l'attività istituzionale dell'Ente, volta al miglioramento dell'efficienza e all'incremento della soddisfazione dell'utenza, utili per la valutazione della performance di Ente, organizzativa ed individuale.
 - b) **Obiettivi gestionali:** ricondotti alla programmazione operativa dell'Ente attraverso gli obiettivi di bilancio indicati nei documenti programmatici (DUP), utili per la valutazione della performance di Ente, organizzativa ed individuale.

Tipologia Obiettivi: Miglioramento, Innovativi, Sviluppo (nuove Opere)

La rilevanza (peso) di ciascun obiettivo, viene misurata attraverso l'utilizzo di 4 indicatori e attribuisce ad ogni obiettivo assegnato al valutato un differente grado di incidenza sulla valutazione individuale complessiva; l'obiettivo a cui viene attribuito un peso maggiore produce un impatto maggiore sulla valutazione.

Gli indicatori di misura utilizzati nella pesatura degli obiettivi sono:

- **Strategicità:** importanza politica;
- **Complessità:** interfunzionalità/ grado di realizzabilità;
- **Impatto esterno e/o interno:** miglioramento per gli stakeholder;
- **Economicità:** efficienza economica;

Per ogni fattore è prevista la classificazione, **Alta – Media – Bassa**, alla quale corrisponderanno i valori 5- 3- 1 per ciascun fattore, ad eccezione del fattore "Complessità" che prevede una scala di valori 3 – 2 – 1.

Per completezza si rinvia al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance del Comune di Rubiana pubblicata all'indirizzo <https://www.comune.rubiana.to.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/performance/sistema-di-misurazione-e-valutazione-della-performance>

2.2.1.3 CONTENUTI FUNZIONALI – IL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

Gli obiettivi gestionali traducono in un'ottica realizzativa gli obiettivi strategici.

Per ognuno degli obiettivi sono indicati i riferimenti finanziari definiti dalle missioni e dai programmi (D. Lgs. n. 118/2011) previsti nel DUP.

Esplicitamente previsto è l'eventuale collegamento con le azioni volte a mitigare il rischio corruttivo attuando opportune misure, in particolare nei processi nei quali l'incidenza risulta elevata.

Gli obiettivi gestionali sono identificabili per diversi aspetti, che amplificano le caratteristiche di "integrazione" delle diverse anime che compongono il PIAO.

In particolare, gli obiettivi sono classificati per il collegamento ad azioni connesse a:

- Semplificazione
- Digitalizzazione
- Accessibilità
- Formazione
- Equilibrio di genere / azioni positive
- Interventi del PNRR

A ciascun obiettivo vengono associati un indicatore di risultato, un dato di partenza (baseline) ed un valore target.

L'individuazione degli obiettivi operativi è stata effettuata in base ai criteri di:

- rilevanza e pertinenza rispetto ai bisogni della comunità locale, alla missione istituzionale del Comune e alle relative priorità politiche e strategie compiutamente espresse nel Programma di mandato dell'attuale Giunta Comunale;
- raccordo con il DUP
- specificità e misurabilità in termini concreti e chiari;
- determinazione di un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- riferibilità ad un arco temporale anche pluriennale, ma con misurabilità annuale.

Gli obiettivi gestionali sono numerati con la seguente regola:

Lettera P o G (obiettivo di programma o gestionale). N° Linea strategica.- N° Obiettivo strategico. N° Missione. n. ordine./lettera C se trasversali, dalla lettera G se specifici e dalla lettera I se interarea.

Esempio:

G.1.2.08.1/G= Obiettivo gestionale relativo alla Linea Strategica 1, all'Obiettivo strategico 2, Missione 08, primo obiettivo, obiettivo specifico.

Le schede compilate e classificate per Area di riferimento, integranti il PIANO DEGLI OBIETTIVI/PERFORMANCE sono contenute negli Piano degli Obiettivi/Performance: Allegati 2.1, 2.2, 2.3 e 2.4.

2.2.1.4 GLI INDICATORI DI OUTPUT

Gli indicatori utilizzati per descrivere gli obiettivi, sono caratterizzati da:

- precisione, o significatività, intesa come la capacità di misurare realmente ed esattamente il grado di raggiungimento di un obiettivo e di rappresentare meglio i risultati che si vogliono raggiungere;
- completezza, ossia la capacità del sistema di indicatori di rappresentare le variabili principali che determinano i risultati dell'amministrazione;
- tempestività, intesa come la capacità di fornire le informazioni necessarie in tempi utili ai decisori;
- misurabilità, cioè la capacità dell'indicatore di essere quantificabile secondo una procedura oggettiva, basata su fonti affidabili.

2.2.1.4 LE SCHEDE DI RAPPRESENTAZIONE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI

Le schede che raccolgono gli obiettivi operativi sono costruite per fornire risposte alle seguenti domande:

- cosa prevediamo di fare per favorire l'attuazione della strategia? (Obiettivo)
- chi risponderà dell'obiettivo (responsabile)?
- entro quando intendiamo raggiungere l'obiettivo? (Deadline)
- come misuriamo il raggiungimento dell'obiettivo (Indicatore e formula di performance di efficacia e di efficienza)?
- da dove partiamo (Baseline)?
- qual è il traguardo atteso (Target)?
- dove sono verificabili i dati (Fonte)?

2.2.1.5 GLI OBIETTIVI DI ACCESSIBILITÀ

L'articolo 9, comma 7, del D. L. 18 ottobre 2012, n. 179 stabilisce che, entro il 31 marzo di ogni anno, le Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, sono obbligate a pubblicare, con cadenza annuale, gli obiettivi di accessibilità nel proprio sito web.

Il documento, redatto secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013 e nel nuovo Piano Triennale 2020-2022 AgID per l'Informatica nella PA, , individua gli obiettivi di accessibilità ed è disponibile al seguente link:

<https://www.comune.rubiana.to.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/accessibilita-e-catalogo-di-dati-metadati-e-banche-dati/obiettivi-di-accessibilita/2023/#2023>

Le Azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, all'amministrazione da parte di tutti i cittadini, in modo particolare i disabili e gli ultrasessantacinquenni, sono, in ogni caso, ulteriormente desumibili attraverso una lettura selettiva degli obiettivi gestionali, opportunamente individuati tramite la dicitura ACCESSIBILITA' nella colonna "OBIETTIVO DI", in quanto obiettivi impostati tenendo conto anche di questa finalità.

2.2.1.6 GLI OBIETTIVI DI DIGITALIZZAZIONE

La digitalizzazione quale è leva principale per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale della pubblica amministrazione. Orientamento all'utenza, trasparenza, reingegnerizzazione, digitalizzazione e cambiamento sono gli aspetti evidenziabili in un obiettivo, ambizioso, sfidante, in linea con le finalità del PIAO e aderente alle aspettative strategiche degli amministratori, al fine di migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa.

L'amministrazione tutta si impegna nel miglioramento dei processi di comunicazione istituzionale verso l'esterno con particolare attenzione ai servizi al cittadino.

Gli obiettivi di digitalizzazione sono desumibili attraverso una lettura selettiva degli obiettivi gestionali, opportunamente individuati tramite la dicitura DIGITALIZZAZIONE nella colonna "OBIETTIVO DI".

2.2.1.6 GLI OBIETTIVI DI SEMPLIFICAZIONE REINGEGNERIZZAZIONE

Un ruolo fondamentale nella creazione di valore pubblico è rappresentato dalla semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure, da realizzarsi anche mediante il ricorso alla digitalizzazione, e sulla base della partecipazione di tutti gli attori coinvolti.

Pertanto, l'amministrazione intende ottimizzare lo svolgimento delle attività istituzionali, generali e di gestione, mediante interventi di semplificazione, digitalizzazione e trasparenza dei procedimenti amministrativi.

Nell'ambito delle competenze comunali l'ente procederà all'introduzione di eventuali modifiche normative e/o procedurali finalizzate a eliminare requisiti non necessari richiesti per l'ottenimento di provvedimenti di natura autorizzatoria, nonché all'adozione di una modulistica standardizzata. La semplificazione amministrativa sarà poi accompagnata da interventi di digitalizzazione, in attuazione del principio del *Once Only*, di interoperabilità tra amministrazioni.

Ulteriori interventi di semplificazione e digitalizzazione sono previsti come misure specifiche di prevenzione della corruzione da applicare a quei processi che risultano a rischio a seguito dell'aggiornamento annuale dell'analisi e valutazione delle attività.

Gli obiettivi di semplificazione sono desumibili attraverso una lettura selettiva degli obiettivi gestionali, opportunamente individuati tramite la dicitura SEMPLIFICAZIONE nella colonna "OBIETTIVO DI".

2.2.1.7 GLI OBIETTIVI CONNESSI ALLE PARI OPPORTUNITÀ E ALL'EQUILIBRIO DI GENERE – AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2023-2024-2025

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.

Le azioni positive programmate con la deliberazione di Giunta n. 23 del 14.02.2022 sono le seguenti:

1.FORMAZIONE

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera che si potrà concretizzare mediante l'utilizzo del credito formativo.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva 1: attivazione di percorsi di formazione specifici in modalità e-learning

Azione positiva 2: adottare un orario flessibile di fruizione delle attività formative al fine di favorire al meglio la conciliazione delle necessità personali e familiari dei lavoratori con particolari esigenze.

Soggetti e uffici coinvolti: Responsabile della formazione

A chi è rivolto: tutti i dipendenti

2. ORARI DI LAVORO

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione delle attività, delle condizioni e del tempo di lavoro.

Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche legate alla genitorialità e/o altre situazioni critiche.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1: Adottare i più moderni strumenti di conciliazione vita-lavoro

È necessario intraprendere un percorso di cambiamento culturale e organizzativo orientato al miglioramento delle attuali modalità di lavoro, grazie all'uso delle tecnologie e alla promozione di strumenti di conciliazione vita-lavoro, anche mediante la formazione e la sensibilizzazione dei/delle responsabili degli Uffici.

Soggetti e uffici coinvolti: Ufficio personale giuridico

A chi è rivolto: tutti i dipendenti

3. INFORMAZIONE

Obiettivo: Promozione e diffusione delle informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità.

Finalità strategiche: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di servizio, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione positiva 1: Potenziare l'informazione interna. Sarà assicurata l'informazione interna sul tema della flessibilità del lavoro, al fine di aggiornare costantemente il personale sulle opportunità offerte dalla normativa di settore (istituti a tutela di maternità e paternità, disciplina del part-time, smart working).

Soggetti e uffici coinvolti: ufficio personale giuridico

A chi è rivolto: tutti i dipendenti

OBIETTIVO	INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 2023	TARGET 2024	TARGET 2025
FORMAZIONE	Rapporto tra n° medio di giorni (o ore) di formazione fruiti da donne e da uomini su base annuale	2	4	5	6
ORARI DI LAVORO	Indice n° medio di giorni di congedo parentale fruito su base annuale dalle donne/n° medio fruito dagli uomini (esclusa la maternità obbligatoria)	1	1	1	1
INFORMAZIONE	n. informative interne	0	2	2	2

2.2.1.8 GLI OBIETTIVI TRASVERSALI

Gli obiettivi trasversali rappresentano un insieme omogeneo di compiti che, all'interno dell'amministrazione comunale vengono, assegnati a tutte le Aree. Vengono formulati tenendo conto delle azioni connesse alla prevenzione dei fenomeni corruttivi e alla garanzia della trasparenza dei processi amministrativi, nonché allo sviluppo della digitalizzazione delle procedure, alla crescita formativa del personale o al benessere organizzativo ed alla semplificazione dei processi e dei procedimenti amministrativi; possono inoltre tradurre in obiettivi gestionali trasversali esigenze particolari connesse all'avanzamento della spesa o delle azioni per particolari progetti, processi o Piani connessi a stati emergenziali o per particolari fonti (ad esempio quelle comunitarie). È possibile prevedere obiettivi "comuni" a più strutture, ognuna delle quali viene valutata per il singolo contributo fornito; in alternativa, possono essere costruiti obiettivi trasversali di performance organizzativa, per i quali esiste un target unico il cui esito accomuna tutte le strutture coinvolte, sia nel caso di raggiungimento, che di fallimento.

2.2.1.9 OBIETTIVI CONNESSI ALLA TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.

Il monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione si struttura su due livelli: il primo di autovalutazione in capo ai responsabili di Area, che sono chiamati a fornire gli elementi utili per dimostrare il raggiungimento degli obiettivi: ciascun titolare di posizione organizzativa, in sede di reporting, è chiamato a rendicontare lo stato di avanzamento delle misure di prevenzione della corruzione di propria competenza, documentandone l'attuazione in relazione agli indicatori alle stesse correlati e collaborando attivamente nell'attività di monitoraggio di secondo livello svolta dal RPCT. In particolare, ove esistano processi a rischio connessi alla realizzazione degli obiettivi operativi, il titolare di posizione organizzativa potrà dimostrare che il raggiungimento dei target di performance stabiliti è avvenuto nel rispetto della normativa sulla prevenzione della corruzione ed in concomitanza con le misure previste.

Un secondo livello di monitoraggio, di competenza del RPCT, dovrà concentrarsi sui processi a più elevato rischio di corruzione; il RPCT, in questo caso, redige un report complessivo finale da trasmettere all'OIV e alla Giunta e di esso si terrà conto, sia ai fini della produzione della relazione annuale ai sensi dell'art. 1, comma 14, della Legge 190/2012, sia in sede di aggiornamento annuale della programmazione.

Attuare le misure di prevenzione della corruzione stabilite dal PTPCT

Soggetti responsabili: tutte le Aree

FOCUS 2 - Vi raccontiamo la Performance

La Performance è il contributo che un'entità (ogni singolo dipendente del Comune, un gruppo di dipendenti, un'unità organizzativa) apporta, attraverso la propria azione, al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi che l'Amministrazione Comunale si è posta.

Ogni anno la Giunta Comunale assegna ai Responsabili di Area obiettivi di programma e obiettivi gestionali. Gli obiettivi di programma mirano al miglioramento dell'efficienza dei servizi e all'incremento della soddisfazione dell'utenza. Possiamo definirli per semplificare obiettivi di mantenimento. Gli obiettivi gestionali discendono invece da quella che è la programmazione triennale contenuta nel Documento Unico di Programmazione, questi sono infatti obiettivi di miglioramento, innovazione e sviluppo.

Ogni dipendente verrà valutato a fine anno per l'apporto dato al raggiungimento degli obiettivi dell'intera organizzazione e per il risultato rispetto agli obiettivi individuali assegnati.

Alcuni obiettivi gestionali sono finalizzati al raggiungimento degli obiettivi di valore pubblico: il loro raggiungimento darà un apporto alla creazione di benessere per il cittadino. Sono insomma legati agli obiettivi raccontati nel FOCUS 1- *Vi raccontiamo il Valore Pubblico: cosa l'Amministrazione si propone di fare per aumentare il benessere dei cittadini* (potete cliccare sulla parola FOCUS 1 per tornare alla paragrafo richiamato).

Nello specifico l'Area Amministrativa e quella Economico Finanziaria saranno impegnate su obiettivi legati alla digitalizzazione (dettagli alla tabella VP1 Tabella 2 - Obiettivo di Valore Pubblico VP1) mentre l'Area Tecnica si dedicherà al progetto di accessibilità della Pinacoteca Francesco Tabusso (dettagli alla tabella VP2 Tabella 3 - Obiettivo di Valore Pubblico VP2).

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3.1 CONTENUTI GENERALI

In attuazione del D.L. n. 80/2021, convertito in L. n. 113/2021, il Decreto ministeriale 30.06.2022, n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione", ha previsto (art. 3, comma 1, lett. c) la **Sottosezione "Rischi**

corruttivi e trasparenza” come parte integrante del “Piano tipo” ed in particolare della “Sezione Valore pubblico, performance e anticorruzione”. Ha inoltre stabilito che la sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190; costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

A tale riguardo, si evidenzia che, nel periodo di elaborazione di questa Sottosezione, si è tenuto conto del **nuovo PNA 2022** deliberato dal Consiglio dell’Autorità in data 16 novembre 2022 e pubblicato nel portale istituzionale ANAC in attesa dei pareri richiesti al Comitato interministeriale e alla Conferenza Unificata. Dopo l'acquisizione dei suddetti pareri, l'ANAC con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 ha approvato definitivamente il PNA 2022 ed i relativi allegati, provvedendo alla conseguente pubblicazione sul proprio sito: [Piano Nazionale Anticorruzione 2022 - www.anticorruzione.it](http://www.anticorruzione.it).

Si è inoltre tenuto conto del PNA 2019 (Delibera ANAC 13.11.2019, n. 1064) e degli “Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022”, approvati in data 2 febbraio 2022; entrambi questi atti sono richiamati in più parti nel nuovo PNA 2022.

L'Allegato 1 del PNA 2019, con gli aggiornamenti contenuti nel PNA 2022, costituisce quindi il documento metodologico cui attenersi per la predisposizione dei piani di prevenzione della corruzione e della trasparenza relativamente agli aspetti di gestione del rischio. Tale approccio metodologico trova conferma nello stesso DM 30/06/2022, n. 132, sopra citato, il quale prevede (art. 3, comma1, lett. c) che “La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

- 1) la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- 2) la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;
- 3) la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare

- attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
- 4) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
 - 5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
 - 6) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
 - 7) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.”

2.3.2 CONTENUTI FUNZIONALI

2.3.2.1 *Analisi del contesto esterno*

L'analisi del contesto esterno nel quale il Comune di Rubiana svolge le proprie attività e funzioni risulta dettagliatamente descritte nell'Allegato 1) Contesto Esterno e Interno - *Focus su rischi corruttivi, trasparenza, legalità* del presente PIAO, cui si rinvia.

2.3.2.2 *Analisi del contesto interno e mappatura e processi*

L'analisi del contesto interno in termini organizzativi e il sistema delle responsabilità connesso alla strategia di prevenzione della corruzione sono descritti nell'Allegato 1) Contesto Esterno e Interno.

2.3.2.3 *La mappatura dei processi*

Il PNA 2019 Allegato 1 definisce processo *“una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)”*.

Il nuovo PNA 2022 conferma che la mappatura dei processi costituisce una parte fondamentale dell'analisi di contesto interno e dell'intero processo di gestione del rischio, e, nell'ottica di integrazione cui è finalizzato il PIAO, indica l'opportunità di procedere verso una mappatura unica, anche se la finalità della mappatura varia da sezione a sezione in base alle specificità dei contenuti delle stesse. Tale obiettivo è stato preso in considerazione nel corso degli incontri del

RPCT con i Responsabili di Area ed è stata evidenziata la necessaria gradualità di realizzazione dell'obiettivo, in stretta connessione con il programma complessivo di informatizzazione e progressiva reingegnerizzazione delle procedure dell'ente prevista nel PIAO; in tale contesto, uno degli obiettivi gestionali prevederà la mappatura unica dei processi.

Il PNA 2022 evidenzia inoltre che, ferma restando l'indicazione di un più alto livello di attenzione ai processi interessati dal PNRR, rimane comunque la necessità che siano mappati e presidiati da misure idonee di prevenzione e trasparenza anche gli altri processi, per non rischiare di erodere proprio il valore pubblico a cui le politiche di prevenzione sono rivolte. A tale riguardo si evidenzia che già nei precedenti PTPCT dell'ente era stata effettuata un'accurata mappatura dei processi decisionali di competenza, costantemente aggiornata in base alle modifiche di volta in volta apportate alle strutture organizzative e al relativo funzionigramma.

In considerazione di ciò, si è ritenuto pertanto di recepire nella presente Sottosezione, nei suoi elementi essenziali la mappatura dei processi approvata con il PTPCT 2021/2023, riservando nel contempo particolare attenzione alle misure connesse ai processi PNRR.

Ogni processo è stato classificato in una delle Aree di Rischio riportate al paragrafo seguente, in conformità a quelle individuate nella piattaforma Anac per l'acquisizione dei piani triennali di prevenzione della corruzione; le aree di rischio sono state contrassegnate da una lettera, che è stata poi inserita nell'apposita colonna di ciascuna scheda di gestione del rischio.

Il dettaglio della Mappatura dei Procedimenti è contenuto nell'Allegato 3) MAPPATURA PROCESSI, VALUTAZIONE RISCHI E TRATTAMENTO.

2.3.2.4 Le aree a rischio corruzione

Le aree di rischio corruzione comuni e trasversali a tutti i settori:

- A. Acquisizione e progressione del personale
- B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
- C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es. erogazione contributi, etc.)
- D. Contratti pubblici
- E. Incarichi e nomine

- F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- H. Altre Aree di rischio specifiche:
 - Gestione del territorio
- I - PNRR

A. Acquisizione e gestione del personale

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 3

- CONFERIMENTO DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI
- PROGRESSIONI DI CARRIERA
- RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

B. Contratti pubblici e attuazione interventi PNRR

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 7

- PROGRAMMAZIONE
- PROGETTAZIONE
- SELEZIONE DEL CONTRAENTE
- ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO
- VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO
- ESECUZIONE DEL CONTRATTO
- RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO

C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 2

- PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO / DICHIARATIVO
- PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO

D. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 4

- ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI
- CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI

- GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE
- GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE

E. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 2

- GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE
- GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI E DEMANIALI

F. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 1

- CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI

Nell'Allegato 3) "MAPPATURA PROCESSI, VALUTAZIONE RISCHI E TRATTAMENTO" sono riportati fasi, attività e responsabili per ogni processo.

2.3.2.5 Misure di prevenzione della corruzione e trasparenza per i processi inerenti gli interventi finanziati con il PNRR

Il nuovo PNA 2022 dedica l'intera Parte Speciale con relativi allegati alla materia dei contratti pubblici, ambito di cruciale rilevanza per l'attuazione del PNRR. Nella suddetta trattazione non si manca peraltro di evidenziare come i reiterati interventi legislativi in materia di contratti, hanno contribuito a produrre una sorta di "stratificazione normativa", caratterizzata dall'introduzione di specifiche disposizioni di carattere speciale e derogatorio che hanno reso più che mai composito e variegato l'attuale quadro normativo di riferimento. La Parte speciale del PNA è finalizzata quindi ad offrire alle stazioni appaltanti un supporto nella individuazione di misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza adeguate e di strumenti che possano indirizzare *modus operandi* corretti.

Ne è derivato un corpus consistente di misure di cui si è tenuto conto nella elaborazione della presente Sottosezione, pur con i limiti derivanti dai ridotti tempi tecnici a disposizione tra la pubblicazione del nuovo PNA e la scadenza del PIAO, e considerata la prevista imminente riforma del Codice dei contratti pubblici in attuazione della Legge delega 78/2022; potrà pertanto essere necessario specificare ulteriori modalità operative anche alla luce delle check

list predisposte dall'ANAC (cfr. All. 8 PNA 2022, che potrebbero subire variazioni a seguito delle modifiche normative sopra prospettate).

In questo Paragrafo si intende fornire un quadro d'insieme delle misure di prevenzione individuate per i processi inerenti gli interventi finanziati con il PNRR, tenuto conto della rilevanza della materia e considerato che esse comprendono sia misure introdotte *ex novo*, sia misure che integrano e/o specificano modalità operative di altre "misure di prevenzione generali".

Nel fare rinvio a quanto ampiamente descritto nel DUP 2023-2025 in merito al Piano di Ripresa e Resilienza, si evidenzia che l'amministrazione comunale ha ottenuto ingenti finanziamenti a seguito dell'accoglimento delle candidature ai fondi del PNRR, la cui realizzazione, da completarsi entro il 2026, impegnerà fortemente l'amministrazione quale Soggetto Attuatore.

La normativa comunitaria ha raccomandato agli Stati membri di adottare *"tutte le opportune misure per tutelare gli interessi finanziari dell'Unione e per garantire che l'utilizzo dei fondi in relazione alle misure sostenute dal dispositivo sia conforme al diritto dell'Unione e nazionale applicabile, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi"* (art. 22 Reg EU 241/2021); tali disposizioni sono state recepite dalla normativa nazionale (cfr. in particolare il D.L. n. 77/2021, conv. con L. 108/2021) e in una serie di circolari attuative del MEF e della Ragioneria Generale dello Stato. Sulla materia in questione è altresì intervenuto il PNA 2022, con un'intera parte speciale intitolata "Il PNRR e i contratti pubblici" (e una serie di allegati di riferimento che individuano ulteriori dettagli operativi). Considerato quanto sopra si rende necessario un rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione inerenti i processi di gestione dei fondi del PNRR. A tale riguardo, si indicano di seguito in sintesi le principali linee di azione.

Trasparenza.

In ottemperanza alle direttive contenute nella Parte Speciale del PNA e nell'Allegato n. 9, inerente la revisione degli obblighi di pubblicazione della pagina *"Bandi di gara e Contratti"*, si procederà a dettagliata indicazione degli atti e delle informazioni inerenti ogni fase della procedura: programmazione, progettazione, affidamento e soprattutto esecuzione dei contratti di appalto fino al resoconto della gestione finanziaria, al fine di consentire un controllo diffuso sull'azione amministrativa, anche nella fase successiva all'aggiudicazione.

Inoltre, il nuovo PNA ribadisce che si applicano le disposizioni del Decreto Trasparenza 33/2013, precisando però che *“in ogni caso, tali soggetti, qualora lo ritengano utile, possono, in piena autonomia, pubblicare dati ulteriori relativi alle misure del PNRR in una apposita sezione del sito istituzionale, secondo la modalità indicata dalla RGS per le Amministrazioni centrali titolari di interventi. Si raccomanda, in tale ipotesi, di organizzare le informazioni, i dati e documenti in modo chiaro e facilmente accessibile e fruibile al cittadino. Ciò nel rispetto dei principi comunitari volti a garantire un’adeguata visibilità alla comunità interessata dai progetti e dagli interventi in merito ai risultati degli investimenti e ai finanziamenti dell’Unione europea”*. Pertanto, anche ai fini di una conoscibilità maggiore da parte del cittadino degli interventi finanziati dal PNRR, si ritiene utile, oltre a garantire il costante aggiornamento della pagina “Bandi di Gara contratti”, strutturare una pagina dedicata a tali interventi.

Prevenzione e gestione dei conflitti di interessi.

La normativa europea emanata per l’attuazione del PNRR assegna un particolare valore alla prevenzione dei conflitti di interessi. In proposito, l’art. 22, co. 1, del Regolamento UE 241/202177 prevede espressamente: *“Nell’attuare il dispositivo gli Stati membri, in qualità di beneficiari o mutuatari di fondi a titolo dello stesso, adottano tutte le opportune misure per tutelare gli interessi finanziari dell’Unione e per garantire che l’utilizzo dei fondi in relazione alle misure sostenute dal dispositivo sia conforme al diritto dell’Unione e nazionale applicabile, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l’individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi”*.

Il nuovo PNA 2022, nella Parte Speciale “Il PNRR e i contratti pubblici”, ferma restando la validità delle Linee guida n. 15/2019, dedica un ulteriore *focus* al tema del conflitto di interessi in materia di contratti pubblici.

Pur con i limiti derivanti dai ridotti tempi tecnici a disposizione tra la pubblicazione del nuovo PNA e la scadenza del PIAO, nonché della imminente riforma del Codice dei contratti pubblici in attuazione della Legge delega 78/2022, alcune integrazioni sono già state inserite nella Scheda inerente l’area di rischio “Contratti Pubblici”.

Entro tre mesi dall’approvazione del PIAO 2023-2025 sarà adottata *una specifica circolare con apposite direttive e modalità operative per tutti i Settori dell’ente*, con particolare riguardo a: individuazione dei soggetti obbligati, tempi e modelli di autodichiarazione, misure di verifica e controllo; in tale contesto, sarà riservata particolare attenzione alla implementazione del

sistema di dichiarazioni che devono essere rese dai soggetti che intervengono nelle procedure inerenti gli interventi PNRR.

Controllo successivo di regolarità amministrativa.

Ai sensi dell'art. 9 c.3 del DL 77/2021, "*Gli atti, i contratti ed i provvedimenti di spesa adottati dalle amministrazioni per l'attuazione degli interventi del PNRR sono sottoposti ai controlli ordinari di legalità e ai controlli amministrativo contabili previsti dalla legislazione nazionale applicabile.*". Tale indirizzo è ribadito dal DM 11 ottobre 2021 all'art. 9 (rubricato "Controlli di regolarità amministrativo-contabile) che al comma 2 recita "*Agli interventi realizzati nell'ambito dell'iniziativa Next Generation EU a titolarità o attuazione di altre amministrazioni dello Stato, organi di rilevanza costituzionale, regioni, Province autonome di Trento e Bolzano, comuni, province, città metropolitane o altri organismi pubblici si applicano i controlli amministrativo contabili previsti dai rispettivi ordinamenti.*"

Premesso quanto sopra, e fermi restando gli adempimenti di specifica competenza dei RUP che operano al livello realizzativo degli interventi finanziati con il PNRR, mediante l'utilizzo dell'applicativo ReGiS (per la programmazione, attuazione, monitoraggio, rendicontazione e controllo degli interventi PNRR) in attuazione delle varie Circolari del MEF (cfr. Circolare MEF n. 30 del dell'11/08/2022), si ritiene necessario attivare anche un *focus* su tali interventi mediante i controlli successivi di regolarità amministrativa degli atti ai sensi dell'art. 147-bis del TUEL e del Regolamento comunale sui controlli interni.

Antiriciclaggio.

Con il nuovo PNA 2022, l'ANAC ha evidenziato che nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale. Le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio) si pongono quindi nella stessa ottica di quelle di prevenzione e trasparenza, e cioè la protezione del "valore pubblico".

In vista delle rilevanti risorse inerenti i fondi PNRR che l'Ente dovrà gestire, si prevede l'assegnazione della funzione specifica antiriciclaggio al Settore Polizia Locale e conseguente aggiornamento del "Funzionigramma", si provvederà ad organizzare un adeguato programma di formazione specifica in materia, come elemento essenziale per l'attuazione del sistema antiriciclaggio.

Titolare effettivo

L'istituto del titolare effettivo rappresenta un particolare profilo della normativa in materia di antiriciclaggio. Ai sensi dell'art. 1 c. 1 lett. pp) del d.lgs. 231/2007, il titolare effettivo è "la persona fisica o le persone fisiche, diverse dal cliente, nell'interesse della quale o delle quali, in ultima istanza, il rapporto continuativo è instaurato, la prestazione professionale è resa o l'operazione è eseguita"; l'art. 20 del medesimo d.lgs. 231 /2007, cui si fa rinvio, detta inoltre una serie di criteri finalizzati alla individuazione del titolare effettivo. Scopo della disciplina è "garantire la riconducibilità di un'operazione alla persona fisica che, di fatto, ne trae vantaggio, al fine di evitare che altri soggetti e, in particolare, strutture giuridiche complesse - società e altri enti, trust e istituti giuridici affini - siano utilizzati come schermo per occultare il reale beneficiario e realizzare finalità illecite."

Nel PNA 2022 è stata posta grande attenzione alla necessità di garantire la trasparenza dei dati relativi al titolare effettivo dei soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento dei contratti pubblici relativi agli interventi PNRR, e richiama le indicazioni fornite dal MEF nelle Linee Guida annesse alla circolare 11 agosto 2022, n. 30/2022; in particolare:

- obbligo per gli operatori economici di comunicare al soggetto attuatore/stazione appaltante i dati del titolare effettivo

- obbligo della soggetto attuatore/stazione appaltante di richiedere la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi del medesimo titolare effettivo.

Verranno pertanto inseriti nell'elenco della documentazione richiesta agli operatori economici nelle procedure di gara per interventi PNRR, i modelli di dichiarazione sostitutiva per l'identificazione del titolare effettivo e dichiarazione di assenza di conflitto di interessi del medesimo titolare effettivo.

Verranno effettuate verifiche in merito al titolare effettivo su tutti gli interventi PNRR, tramite applicativo Regis con le modalità indicate nelle Circolari MEF e nei manuali per i soggetti attuatori emanati dai Ministeri titolari degli interventi.

2.3.2.5 L'identificazione e la valutazione dei rischi

Il PNA 2019, con il suo Allegato 1 (*Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi*) è intervenuto innovando in maniera sostanziale rispetto ai Piani ed aggiornamenti precedenti, con particolare riguardo proprio alla valutazione del rischio, introducendo un *approccio valutativo di tipo qualitativo*, in sostituzione di quello quantitativo precedente.

Si riportano le fasi essenziali del processo di valutazione applicato in attuazione delle indicazioni del suddetto Allegato 1, e conforme anche degli Orientamenti ANAC del 2 febbraio 2022. In sintesi:

- l'identificazione degli eventi rischiosi, che consiste nella individuazione di quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di competenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. In esito a tale fase viene predisposto un "Registro degli eventi rischiosi" nel quale sono riportati gli eventi rischiosi relativi ad ogni processo (o attività) dell'amministrazione;
- l'analisi del rischio, con il duplice obiettivo, da un lato, di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti *fattori abilitanti* della corruzione, e, dall'altro lato, di stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle relative attività, mediante un approccio qualitativo e l'utilizzo di *indicatori di rischio (key risk indicators)*.
- Mediante l'applicazione di tale metodologia si perviene ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio associabile al processo/attività, con la formulazione

di un giudizio sintetico, adeguatamente motivato. Per l'espressione di tale giudizio sintetico è stata utilizzata la seguente scala di misurazione ordinale:

MOLTO ELEVATO - ELEVATO - MEDIO - BASSO

Il suddetto giudizio sintetico, dopo la validazione (o eventuale modifica/integrazione) da parte del RPCT, viene poi riportato, per ciascun processo mappato, nelle apposite "SCHEDE DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE" di cui all'Allegato 3) MAPPATURA PROCESSI, VALUTAZIONE RISCHI E TRATTAMENTO

2.3.2.6 Il trattamento dei rischi

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare le **misure** più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione e ponderazione degli eventi rischiosi. La Piattaforma ANAC per l'acquisizione dei PTPCT prescrive che le misure individuate siano classificate nelle tipologie ivi specificate; tale metodologia è stata adottata a partire dal PTPCT 2021-2023 e viene recepita anche nella presente Sottosezione mediante l'apposizione ad ogni misura di sigle identificative, come di seguito descritto:

- *controllo* **(C)**
- *trasparenza* **(T)**
- *definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento* **(PE)**
- *regolamentazione* **(R)**
- *semplificazione e informatizzazione* **(S)**
- *formazione* **(F)**
- *rotazione* **(ROT)**
- *disciplina del conflitto di interessi* **(CT)**

L'appendice 1) MISURE GENERALI e SPECIFICHE descrive nel dettaglio ogni misura, le fasi, i tempi di attuazione, i Responsabili, gli indicatori e i target.

Le schede di cui all'Allegato 3) denominate MAPPATURA PROCESSI, VALUTAZIONE RISCHI E TRATTAMENTO", riportano il risultato finale dell'attività di elaborazione sopra specificata

2.3.5 OBBLIGHI DI TRASPARENZA

L'Allegato 2 del PNA 2022 schematizza i principali contenuti della sottosezione del PIAO/PTPCT dedicata alla trasparenza. Il Comune di Rubiana, *piccolo comune*, adotta le

soluzioni ritenute più opportune in base alle proprie caratteristiche organizzative, nel rispetto delle previsioni contenute nel d.lgs. 33/2013 (art. 10, co. 1).

Per la piena attuazione della trasparenza l'ente presta la massima cura nella trattazione delle istanze di accesso civico "semplice" e generalizzato, come si evince dagli obiettivi di performance di cui alle allegate schede.

Riferimenti normativi; art. 1, co. 8, co. 36, l. n. 190/2012; artt. 5, 5-bis, 10, 35, 43, d.lgs. n. 33/2013; delibera ANAC n. 1309/2016, delibera ANAC n. 1310/2016. Si allega la griglia sugli obblighi di trasparenza relativa alla delibera ANAC n. 1310/2016, così come aggiornata nel PNA 2022.

(Allegato 4.1 e 4.2 – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE)

FOCUS 3 - Vi raccontiamo la gestione dei rischi corruttivi e le misure di trasparenza

“La corruzione è un furto di democrazia. Crea sfiducia, inquina le Istituzioni, **altera ogni principio di equità**, penalizza il sistema economico, **allontana gli investitori** e impedisce la valorizzazione dei talenti. [...] Sulle pratiche corruttive prosperano le organizzazioni criminali e la mafia, che soffocano le speranze dei giovani.” (Sergio Mattarella Presidente della Repubblica Italiana)

Il Comune è presidio anti corruzione e mette in atto misure a garanzia della trasparenza dell'azione amministrativa. Ha un Responsabile della Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT) che è coadiuvato nelle sue funzioni dai Responsabili di Area e dal Nucleo di Valutazione. Ogni processo che l'organizzazione gestisce è stato mappato e valutato in base all'indice di rischio corruttivo. A seconda del livello di rischio associato, il processo viene “protetto” da alcune misure contenimento. Alcune di queste misure sono GENERALI e sono state definite dal legislatore (nello specifico ANAC – Agenzia Nazionale Anticorruzione), altre sono invece SPECIFICHE e sono state identificate dal RPCT.

Ogni misura ha un responsabile per la sua realizzazione ed è corredata da indicatori che permettono di capire se la stessa è stata pienamente posta in essere nei tempi previsti.

Il monitoraggio è annuale ed è riportato nella relazione che il RPCT presenta alla Giunta Comunale. I dipendenti vengono valutati anche in base al raggiungimento degli obiettivi di prevenzione corruzione e trasparenza ed è per questo che nella sottosezione Performance si

trovano specifiche azioni. Potete approfondire cliccando sulla parola **OBIETTIVI 2.2.1.9 OBIETTIVI CONNESSI ALLA TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**.

IL PNRR ci chiede un ulteriore sforzo nella lotta alla corruzione. Per questo motivo nella Mappa dei Processi abbiamo aggiunto le procedure di appalto legate ai finanziamenti Europei inserendo le nuove misure di prevenzione del rischio previste dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022. Per approfondire potete cliccare sulle parole seguenti: **Trasparenza. - Prevenzione e gestione dei conflitti di interessi.- Controllo successivo di regolarità amministrativa. Antiriciclaggio.- Titolare effettivo.**

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente, indicando l'organigramma e il conseguente funzionigramma, con i quali viene definita la macrostruttura dell'Ente individuando le strutture di massima rilevanza, nonché la microstruttura con l'assegnazione dei servizi e gli uffici.

3.1.1 L'ORGANIGRAMMA DELL'ENTE:



Figura 12 - Organigramma del Comune

3.1.2 DETTAGLIO DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA:

Viene di seguito riportata una tabella semplificata consultabile nella sua completezza a pag. 7 del Regolamento Uffici e Servizi pubblicato: <https://www.comune.rubiana.to.it/it-it/amministrazione/atti-pubblicazioni/regolamenti>

Struttura Organizzativa Area	Servizi/Uffici Assegnati	Responsabile
AREA AMMINISTRATIVA	DEMOGRAFICI E STATO CIVILE LEVA ELETTORALE, SEGRETERIA GENERALE, SERVIZI ALLA PERSONA (SOCIALE, ISTRUZIONE, SERVIZI CIMITERIALI), UFFICIO CONTRATTI, GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE, PROTOCOLLO E ARCHIVIO	RODELLA DOTT.SSA ROBERTA
AREA ECONOMICO FINANZIARIA	RAGIONERIA, TRIBUTI, GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE	CARPANI DOTT.SSA ROSSELLA
AREA TECNICO - MANUTENTIVA	LAVORI PUBBLICI – EDILIZIA PRIVATA – AMBIENTE – PATRIMONIO	TARDIVO ARCH. ALEXIA
AREA VIGILANZA	POLIZIA LOCALE – COMMERCIO	GIRODO COMM. GUIDO

Tabella 4 - Funzionigramma del Comune

3.1.2 AZIONI ORGANIZZATIVE FUNZIONALI AGLI OBIETTIVI DI VALORE PUBBLICO IDENTIFICATI

Si intende iniziare un processo di transizione dal modello di organizzazione di tipo funzionale ad uno di natura “a matrice”: per gli obiettivi aventi natura trasversale rispetto a più Aree, verrà individuata la P.O. competente alla loro realizzazione (project manager) avendo riguardo, quando possibile, alla prevalente competenza per materia.

Verrà a stretto giro costituito un apposito GRUPPO DI LAVORO interarea e trasversale, composto da professionalità interne eterogenee da destinare all’attuazione delle misure e

all'utilizzo delle risorse contenute e stanziare nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), con il compito di provvedere al coordinamento delle diverse attività e delle conoscenze richieste per il raggiungimento degli obiettivi di cui ai progetti individuati da quest'amministrazione comunale a valere sui finanziamenti del PNRR.

3.1.3 OBIETTIVI DI STATO DI SALUTE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

3.1.3.1 OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE DI GENERE

Per i dettagli del Piano si veda par. 2.2.1.7 GLI OBIETTIVI CONNESSI ALLE PARI OPPORTUNITÀ E ALL'EQUILIBRIO DI GENERE – AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2023-2024-2025

3.1.3.2 OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE DIGITALE

Per i dettagli del Piano si veda par. 2.2.1.6 GLI OBIETTIVI DI DIGITALIZZAZIONE

3.1.3.3 OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE FINANZIARIA

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico. Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione. La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 2023	TARGET 2024	TARGET 2025
Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	36,65 (2021)	30	30	30
Velocità di pagamento della spesa	+11 gg (2021)	0	0	0

corrente sia per la competenza sia per i residui				
--	--	--	--	--

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Come noto in data 16/11/2022 è stato sottoscritto il nuovo CCNL di comparto il quale, al Titolo VI, artt. 63- 70 disciplina gli istituti del lavoro a distanza distinguendoli in “Lavoro Agile” (art. 63-67) e “Lavoro da Remoto” (art. 68-70).

Nelle more dell'entrata in vigore delle norme di prima applicazione riguardanti il nuovo ordinamento professionale -art 13 CCNL- (in vigore dal 1° giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del CCNL e dunque dal 1 aprile 2023), l'applicazione del lavoro agile nel Comune di Rubiana è disciplinata dal Regolamento Lavoro Agile approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. del :: ottobre 2022. Il Regolamento è consultabile: <https://www.comune.rubiana.to.it/it-it/amministrazione/atti-pubblicazioni/regolamenti>

Con la firma del nuovo CCNL di comparto, l'Amministrazione ha avviato un percorso istruttorio – anche di confronto con le sigle sindacali – per l'aggiornamento del regolamento sul lavoro agile e per valutare l'attivazione del “Lavoro da Remoto”.

In via preliminare, con riferimento al percorso istruttorio per l'approvazione dei predetti regolamenti, è stata avviata nuova mappatura delle attività cd. “smartabili” in aggiornamento della ricognizione delle attività smartabili callegata al vigente Regolamento. E' stato, infatti, chiesto a ciascun Responsabile di Area che per ciascun processo afferente all'area venisse specificato: A) se la Funzione sia SI o NO “smartabile” (anche solo parzialmente, in percentuale o frazione dell'attività stessa); B) nel caso di risposta SI se l'attività sia Smart o Remotizzabile.

La scelta dell'amministrazione nel proseguire con l'applicazione del lavoro agile, rappresenta una scelta finalizzata a favorire il miglioramento delle performance, la riduzione delle assenze, la miglior conciliazione dei tempi vita-lavoro dei propri dipendenti. Una modalità di prestazione lavorativa che, grazie anche alle potenzialità connesse allo sviluppo tecnologico, promuova la produttività e l'orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata.

3.2.1 I fattori abilitanti del lavoro agile/da remoto;

I fattori abilitanti del lavoro agile e del lavoro da remoto che ne favoriscono l'implementazione e la sostenibilità:

- Flessibilità dei modelli organizzativi;
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro;
- Responsabilizzazione sui risultati;
- Benessere del lavoratore;
- Utilità per l'amministrazione;
- Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile, cloud in primis
- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti;
- Organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive;
- Equilibrio in una logica win-win: l'amministrazione consegue i propri obiettivi e i lavoratori migliorano il proprio "Work-life balance".

OBIETTIVI	INDICATORI	STATO 2022 BASELINE	TARGET 2023	TARGET 2024 e 2025
SALUTE ORGANIZZATIVA				
FLESSIBILITA' DEI MODELLI ORGANIZZATIVI	presenza organizzazione per processi	mappatura processi	omogeneizzare mappatura processi tra le aree	semplificazione e digitalizzazione dei processi
SALUTE PROFESSIONALE				
FORMAZIONE PER UN NUOVO MODELLO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO	% di smart worker che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche sul lavoro agile	0	100%	100%
SALUTE DIGITALE				

DOTAZIONI TECNOLOGICHE	% di smart worker che utilizzano sistemi di collaboration (es. documenti in cloud)	80	100	100
	% di smart worker con pc aziendale	100	100	100
SALUTE FINANZIARIA				
COSTI PER FORMAZIONE E INVESTIMENTI IN STRUMENTI E INFRASTRUTTURE	€ in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile	2021: € 6.560,76	€ 7.106,50	€ 6.588,00

3.2.2 I servizi che sono “smartizzabili” e gestibili da remoto

Sono da considerare da svolgere in modalità agile le attività che rispondono ai seguenti requisiti:

- possibilità di delocalizzazione, le attività sono tali da poter essere eseguite a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro.
- possibilità di effettuare la prestazione lavorativa grazie alle strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro e messe a disposizione dal datore di lavoro o attraverso strumentazioni di proprietà del dipendente;
- autonomia operativa, le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell'ufficio di appartenenza ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro di appartenenza;
- possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;
- possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite mediante il telelavoro o in lavoro agile attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.

Sono escluse dal novero delle attività in modalità agile quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi (sportelli incaricati del ricevimento del pubblico), ovvero con macchine ed attrezzature tecniche specifiche oppure in contesti e in luoghi diversi del territorio comunale destinati ad essere adibiti temporaneamente od occasionalmente a luogo di lavoro (attività di notificazione, servizi di polizia municipale sul territorio, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.).

3.2.3 I soggetti che hanno la precedenza nell'accesso al lavoro agile/da remoto

Al lavoro agile accedono in maniera limitata tutti i dipendenti dell'ente a tempo indeterminato e determinato con precedenza tuttavia attribuita ai soggetti che si trovino nelle seguenti condizioni:

- situazioni di disabilità psico-fisiche del dipendente, certificate ai sensi della Legge 5 febbraio 1992 n. 104, oppure che soffrono di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare, che si trovino nella condizione di essere immunodepressi tali da risultare più esposti a eventuali contagi da altri virus e patologie;
- esigenza di cura di soggetti conviventi affetti da handicap grave, debitamente certificato nei modi e con le forme previste dalla Legge 5 febbraio 1992 n. 104 oppure sofferenti di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare;
- esigenza di cura di figli minori e/o minori conviventi;
- distanza chilometrica autocertificata tra l'abitazione del/della dipendente e la sede di lavoro, in base al percorso più breve;
- la possibilità di possedere e gestire in maniera indipendente i supporti e i dispositivi di collegamento in remoto.

3.2.4 Gli obiettivi di performance e di impatto relativi allo Smart Working

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO 2022 BASELINE	TARGET 2023	TARGET 2024	TARGET 2025
PERFORMANCE ORGANIZZATIVE	assenze (per malattia, permessi, aspettative)	n. ore/anno	36:13	25	25	25
	straordinario e Banca delle Ore	n. ore annue	113	100	100	100
	Mantenimento della soddisfazione degli utenti dei servizi	Si	Si	Si	Si	Si

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO 2022 BASELINE	TARGET 2023	TARGET 2024	TARGET 2025
IMPATTI	Conciliazione vita-lavoro	Indagine qualitativa di valutazione (5_6_8_10)	=	8	8	8
	€ risparmiati per riduzione costi di trasferimento casa- lavoro	[totale gg di sw fruite*distanza casa- lavoro media (km)*€/km] €/km: per i costi di percorrenza viene utilizzata una fonte ACI per autovetture	€ 450*(33*1,6)=€ 23.760,00	€ 24.000,00	€ 24.000,00	€ 24.000,00
	Riduzione CO2 consumo «misto» di 1 l/100 km crea un'emissione di CO2 di 26,1 g/km	totale CO2 risparmiata annua in KG (un albero assorbe in media ogni anno 35Kg di CO2)	26,1* 14.850= 387,585 Kg CO2 (pari all'assorbimento di 11 alberi)	390 Kg CO2	390 Kg CO2	390 Kg CO2

3.3 CAPITALE UMANO: PROGRAMMAZIONE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE E PIANO DELLA FORMAZIONE

Le azioni volte alla soddisfazione del fabbisogno di personale, ai sensi dell'art. 6 e 6 ter del dlgs 165/2001 e nel rispetto delle previsioni dell'art. 1 c. 557 della L. 296/2006, dell'art. 33 del DL 34/2019 e s.m.i., sono finalizzate al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese, attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione a queste, dunque l'amministrazione valuta le proprie azioni 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 funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, l'amministrazione elabora le proprie strategie in materia di capitale umano, in relazione a:

- Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse
- Strategia di copertura del fabbisogno attraverso il ricorso a:
 - soluzioni interne all'amministrazione;
 - mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
 - meccanismi di progressione di carriera interni;
 - riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
 - job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali;
 - soluzioni esterne all'amministrazione;

- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi;
- stabilizzazioni.
- Formazione del personale:
 - le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
 - le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
 - le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
 - gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

3.3.1 La dichiarazione di non eccedenza del personale

Si rinvia alla Relazione sulle FACOLTÀ ASSUNZIONALI PER L'ANNO 2023 PER IL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO DETERMINATO, LIMITI DI SPESA PER IL PERSONALE PER L'ANNO 2023 pubblicata in <https://www.comune.rubiana.to.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/personale/dotazione-organica>

3.3.2 Il parere del Revisore dei Conti sui fabbisogni del personale

Il Revisore dei Conti ha espresso parere favorevole sul Documento unico di Programmazione Semplificato - D.U.P.S. - 2023-2025 personale con Verbale 17 del 09/11/2022.

https://drive.google.com/file/d/1bDzdlzwZma65P9LhhjeR1ku3t3W1_cuP/view?usp=sharing

Il Revisore dei Conti ha altresì espresso parere favorevole sulla presente sottosezione fabbisogni del personale con Verbale __ del _____

3.3.3 La dichiarazione di regolarità nell'approvazione dei documenti di bilancio

Il Responsabile del Servizio con nota prot. 0001209 del 23.03.2023 dichiara che i documenti di bilancio sono stati regolarmente approvati e tempestivamente trasmessi alla BDAP.

3.3.4 Il rispetto dei limiti di spesa delle assunzioni flessibili

Si rinvia alla Relazione sulle FACOLTÀ ASSUNZIONALI PER L'ANNO 2023 PER IL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO DETERMINATO, LIMITI DI SPESA PER IL PERSONALE PER L'ANNO 2023 pubblicata in <https://www.comune.rubiana.to.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/personale/dotazione-organica>

3.3.4 Le assunzioni programmate

Tabella 5 – Assunzioni Programmate nel triennio

ANNO	CESSAZIONI AVVENUTE/PREVISTE	ASSUNZIONI PREVISTE
2023	NO	Collaboratore Amministrativo B3 part time 50% (area degli Operatori Esperti)
2024	1 Istruttore direttivo - commissario Area Vigilanza 1 Istruttore amm.vo C3 demografici 1 incarico ex art. 110 TUEL (fine mandato)	Istruttore direttivo - Area vigilanza (area dei Funzionari e EQ) Istruttore amm.vo C demografici (area degli Istruttori - profilo Istruttore Amministrativo) Istruttore direttivo tecnico D1 (area dei Funzionari e EQ)
2025	NO	NO

3.3.5 Il programma della formazione del personale

La formazione dei dipendenti costituisce un pilastro di qualsiasi strategia incentrata sulla crescita continua delle competenze: *reskilling* (nell'accezione di maturare nuove competenze

più aderenti alle nuove sfide della Pubblica Amministrazione) e *upskilling* (nell'accezione di ampliare le proprie capacità così da poter crescere e professionalizzare il proprio contributo) assumono ancor più importanza nella PA, viste le *nuove sfide contemporanee* che la attendono.

La valenza della formazione è duplice: rafforza le competenze individuali dei singoli, in linea con gli standard europei e internazionali, e potenzia strutturalmente la capacità amministrativa, con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese. Affinché il processo di pianificazione degli interventi formativi possa concretamente raggiungere gli obiettivi sopra richiamati, a prescindere dagli adempimenti previsti anche dai contratti nazionali, occorre programmare gli interventi formativi secondo logiche strutturali, ossia con una temporalità di medio e lungo periodo nell'interno di percorsi definiti ed improntati al miglioramento continuo delle conoscenze e delle competenze, nonché disporre delle risorse finanziarie adeguate al fabbisogno.

Sulla base di queste premesse, a livello operativo, la formazione del personale comunale intende continuare ad integrare gli interventi definiti a livello nazionale per i dipendenti pubblici nell'ambito delle iniziative di formazione finanziate con risorse a valere sul PNRR, con ulteriori interventi di formazione specialistica messi a punto direttamente dal Comune calibrati sulle esigenze specifiche degli Uffici. Un modello sinergico, quello del Comune di Rubiana, che mira ad accrescere il *know how* necessario a migliorare concretamente l'azione amministrativa in contesti resi sempre più dinamici dagli interventi del legislatore, oltre che da eventuali mutamenti nei contesti organizzativi.

Di seguito le sette macro linee di azione fatte proprie dall'Amministrazione comunale qualificanti il Piano della Formazione 2023-2025:

1. PA 110 e lode. Grazie a un Protocollo d'Intesa siglato il 7 ottobre 2021 tra il Ministero della Pubblica Amministrazione e il Ministero dell'Università e Ricerca con la collaborazione della CRU, l'Associazione delle Università Italiane, i dipendenti pubblici possono iscriversi a condizioni agevolate a corsi di laurea, master e corsi di specializzazione di interesse per le attività delle amministrazioni pubbliche attivati dalle Università aderenti nell'ambito di accordi di collaborazione ai sensi dell'art. 15 della L. 241/90.

Il Piano della Formazione 2023/2025 prevede, tra le varie azioni, anche quella della PA 110 e Lode. Nello specifico il Comune di Rubiana valuterà una compartecipazione al costo di iscrizione del personale interessato e selezionato ai corsi di specializzazione o master

universitari di primo o secondo livello delle Università convenzionate per PA 110 e Lode. L'iniziativa del Comune di Rubiana assume ovviamente carattere integrativo (e quindi non sostitutivo) rispetto alla facoltà di ogni singolo dipendente di accedere in autonomia alle agevolazioni previste a livello ministeriale. Con specifica circolare saranno resi noti termini, condizioni e modalità di presentazione delle candidature da parte di tutti i dipendenti interessati.

2. “Syllabus per la formazione digitale”. Il processo di semplificazione e riorganizzazione della Pubblica Amministrazione è strettamente collegato al rafforzamento delle conoscenze e delle competenze del proprio personale; le transizioni amministrativa, digitale ed ecologica sono, infatti, possibili soltanto attraverso un grande investimento sul capitale umano. In un contesto dominato dall'uso massivo delle nuove tecnologie assumono particolare rilievo delle skills digitali. L'iniziativa costituisce il primo fondamentale intervento di assessment e formazione digitale per i dipendenti comunali al quale tutti i dipendenti sono chiamati a prendere parte.

4. Corsi per la transizione al Digitale finanziata dalle Misure PNRR.

3. Corsi per la sicurezza. L'importanza di pianificare la formazione secondo una prospettiva pluriennale si estende anche alla formazione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D.Lgs 81/2008.

4. Corsi obbligatori per Legge. Sono destinate risorse per corsi obbligatori ex lege come di seguito evidenziati:

- corsi in materia di anticorruzione trasparenza (vedi sottosezione rischi corruttivi e trasparenza);
- corsi “Anusca” specifici per il personale dei servizi demografici.

5. Corsi “Spot” ed altri. Sono destinate risorse per corsi professionali a richiesta del dipendente previa autorizzazione del rispettivo Responsabile. Inoltre sono destinate risorse per corsi corsi realizzati in abbonamento.

6. Risorse interne disponibili e/o attivabili

Al fine di valorizzare al massimo le professionalità interne sulla base delle loro esperienze nonché di convogliare l'utilizzo delle risorse finanziarie disponibili per la realizzazione di

attività di aggiornamento professionale di secondo livello il Comune di Rubiana si avvarrà di propri formatori interni.

Tale soluzione consente di gestire efficacemente sia l'aggiornamento del personale sia il trasferimento delle conoscenze e prassi operative interne agli uffici conseguenti al turn over.

Obiettivi e risultati attesi per la formazione:

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 2023	TARGET 2024	TARGET 2025
Totale corsi di formazione	8	15	20	25
% corsi a distanza / totale corsi	80	80	80	80
Totale ore di formazione erogate	40	100	150	200
% Ore di formazione erogate a distanza / totale ore corsi	32	80	120	160
Ore di formazione erogate / n. totale dei dipendenti in servizio	3,6	9	13,6	18
Ore di formazione in competenze digitali sul totale delle ore di formazione	10	20	40	60

4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio delle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", avviene secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", secondo le indicazioni di ANAC.

In relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance viene effettuato dal Nucleo di valutazione/OIV.

Il monitoraggio **integrato** del PIAO sarà invece 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 ed individuale, misure di gestione dei rischi corruttivi e della Trasparenza, stato di salute delle risorse).
- 2) In base ad un sistema di algoritmi, considerando 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 tramite un sistema di pesature, consente il calcolo del raggiungimento degli obiettivi strategici e quindi del contributo di ogni ambito di programmazione al raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico.

Si allega il modello di report di valore pubblico che verrà utilizzato per il monitoraggio integrato (Allegato 5).