



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.)
2023-2025

INDICE

PREMESSA

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E CONTESTO ESTERNO

1.1 Scheda anagrafica dell'amministrazione

1.2 Analisi del Contesto Esterno

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione Valore Pubblico

2.2 Sottosezione Performance

2.2.1 Obiettivi di performance

2.2.2 Obiettivi di pari opportunità- Piano delle azioni positive e Piano per l'uguaglianza di genere (GenderqualityPlan)

2.2.3 Obiettivi di semplificazione e misurazione dei tempi dei procedimenti, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi

2.2.4 Obiettivi di accessibilità

2.3 Sottosezione Anticorruzione e Trasparenza - Aggiornamento del PTPCT

2.3.1 Obiettivi strategici

2.3.2 Analisi del contesto esterno

2.3.3 Analisi del contesto interno

2.3.4 Mappatura dei processi

2.3.5 Identificazione rischi corruttivi

2.3.6 Progettazione misure organizzative anticorruzione – misure per prevenire la corruzione

2.3.7 Monitoraggio delle misure anticorruzione

2.3.8 Gli obblighi di trasparenza

2.3.9 Entrata in vigore

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione Struttura organizzativa

3.1.1 Organigramma della Provincia di Campobasso

3.1.2 Macro-struttura e risorse umane

3.2 Sottosezione Organizzazione del lavoro agile

3.2.1 Obiettivi correlati al lavoro agile

3.2.2 Disciplina ed Organizzazione per il Lavoro Agile nella Provincia di Campobasso

3.3 Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Programmazione delle risorse umane

3.3.2 Rotazione

3.3.3 Formazione del personale

3.3.4 La Rilevazione del Benessere Organizzativo nell'Ente

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

ALLEGATI:

- a. **Modulo per la segnalazione di condotte illecite**
- b. **Registro dei rischi 2023**
- c. **Obblighi pubblicazione trasparenza 2023**

PREMESSA

Il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, adottato ai sensi dell'art. 6, comma 6, del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 e pubblicato in data 30 giugno 2022 sul sito del Dipartimento della funzione pubblica, definisce il contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Il PIAO ha le seguenti finalità:

- consentire maggiore coordinamento e semplificazione dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni;

- assicurare migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi all'utenza.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Il PIAO ha durata triennale ed è aggiornato annualmente. Esso definisce:

- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati:

- al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale;

- allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali;

- all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale;

- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;

- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività;

- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità; le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

- le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione dell'utenza mediante gli strumenti all'uopo necessari.

Il PIAO costituisce strumento integrato di pianificazione, programmazione e controllo rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo dell'Amministrazione.

A partire dal 30 giugno 2022, è attivo sul sito istituzionale del Dipartimento della Funzione Pubblica un portale per l'inserimento del Piano da parte delle pubbliche amministrazioni (<https://piao.dfp.gov.it/>).

Il PIAO della Provincia di Campobasso integra e declina, in una visione olistica e sistemica, i seguenti documenti di programmazione dell'Ente, che in esso confluiscono:

a) Piano della Performance;

b) Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT);

c) Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA);

d) Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP);

e) Piani della Formazione.

Il presente Piano costituisce il frutto dell'attività trasversale dei vari Settori/Servizi dell'Ente, con il coordinamento del Segretario Generale.

Essendo stato adottato per la prima volta nell'anno 2022, viene approvato, con decreto presidenziale, nei termini di proroga stabiliti dal D.L. n. 228 del 30 dicembre 2021 al 30 aprile 2022 e dal D.L. n. 36 del 30 aprile 2022 (e successive disposizioni di integrazione e modifica) al termine massimo di 30 giorni dalla data di approvazione del Bilancio di Previsione dell'anno di riferimento, rispetto al termine del 31 gennaio di ogni anno.

Compiti e responsabilità

Compiti di redazione	Organo Esecutivo	Segretario	Dirigenti/E.Q.	OIV/NdV
Predisposizione del PIAO	X	X	X	
Coordinamento e supporto per la predisposizione del PIAO		X		
Approvazione del PIAO	X			
Monitoraggio del PIAO		X		X

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

1.1 SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

DENOMINAZIONE ENTE	Provincia di Campobasso
INDIRIZZO	Via Roma n. 47 86100 Campobasso (Cb)
PRESIDENTE	Ing. Francesco Roberti
PARTITA IVA	00139600704
CODICE FISCALE	00139600704
PEC	provinca.campobasso@legalmail.it
SITO ISTITUZIONALE	www.provincia.campobasso.it
ABITANTI (al 31/12/22)	209.751
DIPENDENTI (al 31/12/22)	n. 103 oltre al Segretario Generale

1.2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

La provincia di Campobasso è una provincia italiana del Molise. I dati relativi alla Regione Molise sono reperibili dal sito dell'Istat – Istituto Nazionale di Statistica: https://www.istat.it/it/files//2020/05/14_Molise_Scheda-DEF.pdf.

La provincia di Campobasso ha 209 751 abitanti e si estende su una superficie di 2 909 km² e comprende 84 comuni.

Il capoluogo è Campobasso e la sede istituzionale è in Palazzo Magno.

Affacciata a nord-est sul mar Adriatico, confina a nord con l'Abruzzo (provincia di Chieti), a sud-est con la Puglia (provincia di Foggia), a sud con la Campania (province di Benevento e di Caserta), a ovest con la provincia di Isernia. La provincia di Campobasso usa un emblema atipico rispetto a quelli delle altre province, privo di corona, non inquadrato all'interno di uno scudo o altra forma

geometrica, e riprodotto su un gonfalone rosso. Gli elementi di tale arme, le spighe di grano e la stella a 8 punte, sono derivati dall'antica provincia di Contado di Molise.

Abitanti	209.751
Densità	71,7 ab/km ²
Comuni	84

Province confinanti Chieti, Foggia, Benevento, Caserta, Isernia

Le sopra riportate informazione sono state reperite dal seguente sito, cui si rinvia per ogni ulteriore informazione più approfondita:

https://it.wikipedia.org/wiki/Provincia_di_Campobasso#Evoluzione_demografica

Le informazioni sul contesto esterno sono riportate nel Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2023- 2024 -2025, approvato in via definitiva dal Consiglio Provinciale con deliberazione n. 8 del 12.04.2023, pubblicato in Amministrazione Trasparente, cui si rinvia .

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO

Con Deliberazione consiliare n. 8 del 12/04/2023 si è proceduto all'approvazione del Documento Unico di Programmazione per il triennio della programmazione finanziaria 2023-2025

<https://cloud.urbi.it/urbi/progs/main/lframe.sto?Programma=ls000081.sto&Procedura=Delibe&IdContSpec=22846>

Con Deliberazione consiliare n. 12 del 31.05.2023 si è proceduto alla approvazione definitiva del Bilancio di previsione 2023-2025

https://cloud.urbi.it/urbi/progs/docum/docore01.sto?DOCORE_CALL=STREAMPKCS7&DOCORE_testata=5813298&DOCORE_versione=1

Gli obiettivi strategici, riportati nel DUP approvato con Deliberazione consiliare n. 8 dello 12.04.2023, di cui al collegamento ipertestuale sopra riportato, evidenziano quali sono i parametri di valore pubblico atti ad incrementare il benessere economico, sociale, ambientale, di miglioramento dell'efficienza dell'azione amministrativa e di prevenzione della corruzione. Incrementano gli obiettivi quelli in materia di anticorruzione e trasparenza, di cui alla Sezione dedicata del presente PIAO, cui si rinvia.

2.1. SOTTOSEZIONE PERFORMANCE

2.2.1 Obiettivi di performance

Con decreto presidenziale n. 60 del 29.06.2022 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione e degli obiettivi di Performance anno 2022, cui si rinvia:

https://cloud.urbi.it/urbi/progs/docum/docore01.sto?DOCORE_CALL=STREAMPKCS7&DOCORE_testata=5159110&DOCORE_versione=1

Per quanto attiene la presente Sottosezione, l'Amministrazione provinciale ha approvato con Decreto presidenziale n. 69 del 20.07.2022 il "Piano Esecutivo di Gestione e degli obiettivi di performance 2022" di seguito riportato:

https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/ur2DE001.sto?StwEvent=101&DB_NAME=n201798&IdDelibere=18153

Al fine di garantire il raggiungimento delle pari opportunità e l'equilibrio di genere (art. 3 comma 1 lett. b punto 4) con Decreto presidenziale n. 35 del 20.03.2023 è stata approvata la "Programmazione triennale delle azioni positive 2023-2025", prevedente il "Piano azioni positive

anno 2023”, cui si rinvia:
https://cloud.urbi.it/urbi/progs/docum/docoreo1.sto?DOCORE_CALL=STREAMPKCS7&DOCORE_testata=5648308&DOCORE_versione=1

La programmazione attende al raggiungimento dell'obiettivo di efficienza azione amministrativa il cui miglioramento determina un incremento della qualità della vita del cittadino.

2.2.2 Obiettivi di pari opportunità- Piano delle azioni positive e Piano per l'uguaglianza di genere (GenderequalityPlan)

Con Decreto presidenziale n. 35 del 20.03.2023 è stata approvata la “Programmazione triennale delle azioni positive 2023-2025”, prevedente il “Piano azioni positive anno 2023”, cui si rinvia:
https://cloud.urbi.it/urbi/progs/docum/docoreo1.sto?DOCORE_CALL=STREAMPKCS7&DOCORE_testata=5648308&DOCORE_versione=1

1. Premessa

Nell'ambito degli interventi di promozione dei diritti e delle libertà fondamentali è stata posta, negli ultimi anni, particolare attenzione alle azioni a sostegno del principio della parità e di pari opportunità.

La Commissione europea ha evidenziato nella comunicazione relativa alla Strategia per la parità di genere 2020-2025 che i progressi procedono lentamente e i divari di genere persistono nel mondo del lavoro a livello di retribuzioni, assistenza e pensioni; nelle posizioni dirigenziali e nella partecipazione alla vita politica e istituzionale.

A livello globale, il raggiungimento dell'uguaglianza di genere e dell'emancipazione di tutte le donne e le ragazze rappresenta uno dei 17 Obiettivi di Sviluppo Sostenibile che gli Stati si sono impegnati a raggiungere entro il 2030.

A livello nazionale, il Piano triennale di Azioni Positive (di seguito PAP) nasce come evoluzione della disciplina sulle pari opportunità, che trova il suo fondamento in Italia nella Legge n. 125/1991 (Azioni positive per la realizzazione per la parità uomo donna nel lavoro), ed è adottato in virtù di quanto previsto dall'art. 48 del Decreto Legislativo, 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna) secondo cui *“le amministrazioni dello Stato ... predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne”*.

Il Piano ha durata triennale e individua "azioni positive" definite, ai sensi dell'art. 42 del citato Codice delle Pari Opportunità, quali *“misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro”*. Si tratta di misure che, in deroga al principio di uguaglianza formale, hanno l'obiettivo di rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità. Tali misure sono di carattere speciale in quanto specifiche e ben definite ed in quanto intervengono in un determinato contesto al fine dell'eliminazione di ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta. Allo stesso tempo, si tratta di misure temporanee in quanto necessarie a superare la disparità di trattamento tra donne e uomini.

In particolare, le azioni positive si distinguono in:

- **azioni positive VERTICALI:** orientate a favorire l'avanzamento delle donne nelle gerarchie aziendali e nei ruoli di responsabilità;
- **azioni positive ORIZZONTALI:** finalizzate a dissolvere la segregazione occupazionale, creando una occupazione equilibrata in tutti i settori;
- **azioni positive MISTE:** caratterizzate da entrambi gli obiettivi precedenti.

A seconda degli obiettivi specifici che perseguono, le azioni positive possono definirsi:

- **PROMOZIONALI:** rimuovono i fattori che causano la situazione di svantaggio delle donne nel Mercato del Lavoro;
- **RISARCITORIE:** risolvono gli effetti sfavorevoli della discriminazione femminile, attraverso opportuni apparati repressivi, quali ad esempio la Consigliera di Parità;
- **VERTICALI/ORIZZONTALI/MISTE:** contrastano i fattori di segregazione femminile di tipo verticale, orizzontale o entrambi;

- **STRATEGICHE:** modificano in modo effettivo e immediato i processi gestionali e organizzativi che discriminano le donne;
- **SIMBOLICHE:** facilitano l'accesso delle donne nei luoghi e nei lavori a loro tradizionalmente preclusi
- **DI SENSIBILIZZAZIONE:** favoriscono programmi di promozione della figura e delle competenze femminili in azienda.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) si propone l'attuazione di obiettivi di parità e pari opportunità, anche per rilanciare lo sviluppo nazionale in seguito alla pandemia. Il Piano infatti, individua la Parità di genere come una delle tre priorità trasversali perseguite in tutte le missioni che compongono il Piano.

Il presente Piano triennale di Azioni Positive (di seguito PAP) si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dalla Provincia di Campobasso per dare attuazione agli obiettivi di parità e pari opportunità intesi come strumento per una migliore conciliazione tra vita privata e lavoro, per un maggior benessere lavorativo oltre che per la prevenzione e rimozione di qualunque forma di discriminazione e per riequilibrare le situazioni di disparità di condizione tra uomini e donne nell'ambiente di lavoro.

La Provincia di Campobasso ha dato seguito alle indicazioni normative attraverso propri atti, in particolare attraverso la istituzione del CUG – “Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”, in virtù di determinazione dirigenziale n. 34/2018, con mandato di durata quadriennale e a seguito di interpello interno, attualmente in fase di rinnovo. Ha, inoltre, designato la Consigliera di Parità Provinciale effettiva e il Consigliere di parità provinciale supplente con disposizione presidenziale n. 49 dello 06.12.2021, entrambi confermati con decreto del MLPS dello 09.05.2022 in ciascun ruolo fino al 16 maggio 2025.

La presente pianificazione a sostegno delle pari opportunità contribuisce, altresì, a definire il risultato prodotto dall'Amministrazione nell'ambito del c.d. ciclo di gestione della performance, previsto dal d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, che prevede che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa tenga conto, tra l'altro, del raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità. Sempre in ragione del collegamento con il ciclo della performance, il Piano Triennale delle Azioni Positive va aggiornato ogni anno, in ottemperanza alle indicazioni impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri con direttive del 4 marzo 2011 e del 26 giugno 2019.

Gli interventi proposti con il presente Piano si pongono in linea con il Documento unico di Programmazione (DUP), il Piano della Performance e la Sezione PIAO Rischi corruttivi e Trasparenza 2023-2025 della Provincia di Campobasso, approvato con decreto presidenziale n. 34 del 28.04.2022, e sono parte integrante di un insieme di azioni strategiche, inserite in una visione complessiva di sviluppo dell'organizzazione, dirette a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa anche attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze (PIAO).

Il D.L. n. 80/2021 (Decreto Reclutamento), convertito in Legge n. 113 del 6 agosto 2021, ha introdotto per tutte le amministrazioni il Piano Integrato di attività e di organizzazione (PIAO), documento annuale al quale sarà accorpato il PAP che andrà, così, a costituire parte integrante dell'insieme di azioni finalizzate al miglioramento della qualità della vita del personale e delle prestazioni alla collettività.

La Legge di bilancio 2023 (Legge 29 dicembre 2022, n. 197, pubblicata sulla G.U. n. 303 del 29 dicembre 2022) ha ulteriormente prorogato il termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2023-2025: il comma 775 dell'art. 1, infatti, prevede che:

- “In via eccezionale e limitatamente all'anno 2023, in considerazione del protrarsi degli effetti economici negativi della crisi ucraina, gli enti locali possono approvare il bilancio di previsione con l'applicazione della quota libera dell'avanzo, accertato con l'approvazione del rendiconto 2022;
- a tal fine il termine per l'approvazione del bilancio di previsione per il 2023 è differito al 30 aprile 2023”.

L'Anac precisa che, per i soli Enti Locali, il termine ultimo per l'approvazione del “Piao” è fissato al 30 maggio 2023, a seguito del differimento del termine per l'approvazione del bilancio al 30 aprile 2023 disposto dalla Legge 29 dicembre 2022.

In tale contesto normativo, e con le finalità sopra descritte, individuate dalla legge, la Provincia di Campobasso adotta il presente Piano al fine di svolgere un ruolo propositivo e propulsivo

finalizzato alla promozione ed attuazione dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche di gestione del personale.

Sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione dedicata all'Articolazione degli Uffici (<https://www.provincia.campobasso.it/struttura-organizzativa>) sono disponibili l'organigramma aggiornato e l'articolazione degli uffici, come riportato anche nella Sezione dedicata del presente PIAO (Sezione 3. Organizzazione e capitale umano – 3.1. Sottosezione struttura amministrativa)

Programmazione azioni positive 2022-2024 della Provincia di Campobasso.

La presente Programmazione ha validità triennale e sarà oggetto di aggiornamento annuale, nel rispetto dei compiti di condivisione, monitoraggio e verifica attribuiti dalla normativa al CUG e di condivisione con la Consigliera di parità provinciale e la RSU. Il Piano e i suoi aggiornamenti saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione e resi disponibili alla consultazione da parte dei dipendenti.

Nel presente Piano 2023-2025 si riconfermano alcune azioni già incluse nel precedente Piano di azioni positive, che vengono implementate, e si inseriscono alcune nuove iniziative. La piena ed efficace attuazione del piano e delle azioni positive in esso contenute richiederà la collaborazione di tutti i Settori dell'Ente.

SETTORI/SERVIZI POTENZIALMENTE COINVOLTI	AMBITI DI INTERVENTO ED AZIONI POSITIVE PROPOSTI
1° SETTORE-PERSONALE; UFFICIO PARITA' E PARI OPPORTUNITA'	<p>Ambito 1) Realizzazione di studi ed indagini per fotografare lo stato dell'arte del personale in relazione all'applicazione delle diverse forme di flessibilità, istituti contrattuali, esigenze di riqualificazione, etc.</p> <p>Obiettivi: Fotografare e monitorare la situazione del personale nelle diverse attività dell'Ente in merito: - alla fruizione degli istituti contrattuali e normativi vigenti, ivi compresi quelli che tendono alla conciliazione dei tempi vita lavoro, a tutte le forme di flessibilità lavorativa attuate all'interno dell'Ente; - alle esigenze di riqualificazione derivanti dall'attuazione della L. Delrio e ai conseguenti processi di riorganizzazione interni; - alle criticità/esigenze nell'ambito lavorativo del personale (es. monitoraggio dei carichi di lavoro) - alle criticità che si possono riscontrare nella fase finale della carriera lavorativa</p> <p>Descrizione Somministrazione, con cadenza annuale, di questionari mirati che consentano di raccogliere i dati relativi alle tipologie di indagine su evidenziate. I dati rilevati saranno oggetto di analisi e confluiranno in un report che sarà presentato all'Amministrazione affinché si attivi prontamente per la risoluzione delle problematiche emerse.</p> <p>Destinatari Tutto il personale</p> <p><u>Responsabili</u> Ufficio Parità e Pari opportunità in collaborazione con il CUG</p> <p><u>Tempi</u> 2023-2024 -2025</p>
TUTTI I SETTORI/SERVIZI	<p>Ambito 2) Smart working non emergenziale- Lavoro agile</p>

	<p>Obiettivi: Implementazione dello smart working non emergenziale-lavoro agile:</p> <p><u>Descrizione</u> Garantire il ricorso al lavoro agile al personale dell'Ente sulla base della normativa vigente e di quanto previsto nel Piano di lavoro agile, approvato dall'Ente.</p> <p><u>Destinatari</u> Tutto il personale</p> <p><u>Responsabili</u> Tutti i dirigenti/datori di lavoro; Servizio del Personale; Ufficio Parità e Pari opportunità in collaborazione con il CUG</p> <p><u>Tempi</u> 2023-2024 -2025</p>
<p>TUTTI I DIRIGENTI/DATORI DI LAVORO; 1° SETTORE-PERSONALE</p>	<p>Ambito 3) Aggiornamento e qualificazione/riqualificazione professionale del personale</p> <p>Obiettivi: Promuovere l'aggiornamento e la qualificazione/riqualificazione professionale del personale attraverso la formazione continua</p> <p><u>Descrizione</u> Implementare l'aggiornamento e la qualificazione/riqualificazione professionale del personale anche nell'ambito della parità e delle pari opportunità e della lotta alla violenza di genere, come previsto nella direttiva n.2/2019 e con chiari riferimenti anche alle policies e normative Ue. I corsi di formazione, con rilascio di un attestato di partecipazione finale, dovranno essere svolti anche sui temi della parità e delle pari opportunità, tenuto conto delle offerte formative previste dal PNRR e dall'Agenda 2030.</p> <p><u>Destinatari</u> Tutto il personale</p> <p><u>Responsabili</u> Tutti i dirigenti/datori di lavoro; Servizio del Personale; CUG</p> <p><u>Tempi</u> 2023-2024 -2025</p>
<p>TUTTI I DIRIGENTI/DATORI DI LAVORO; 1° SETTORE-PERSONALE; CUG CON IL COINVOLGIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE, DELL'OIV E DELLE RSU, DELLA CONSIGLIERA DI PARITA', DEL RSSPP</p>	<p>Ambito 4) Potenziamento ruolo e azione del CUG all'interno e all'esterno dell'Amministrazione.</p> <p>Obiettivi: Promuovere e potenziare il ruolo e l'azione del CUG all'interno e all'esterno dell'Amministrazione</p> <p><u>Descrizione</u> Implementare il ruolo e l'azione del CUG all'interno e all'esterno dell'Amministrazione mediante una puntuale attività di comunicazione interna ed esterna; maggiore coinvolgimento nelle riunioni RSU; maggiori contatti con l'OIV; formazione e aggiornamento del CUG; creazione di una rete regionale dei CUG, in attuazione al decreto presidenziale n. 829 del 2020.</p> <p><u>Destinatari</u></p>

	<p>Componenti CUG <u>Responsabili</u> Tutti i dirigenti/datori di lavoro; Nucleo di Valutazione; Servizio del Personale; Consigliera di parità provinciale; RSSPP; RSU; <u>Tempi</u> 2023-2024 -2025</p>
1° SETTORE - PERSONALE	<p>Ambito 5) Rinnovo Comitato Unico di garanzia dell’Ente.</p> <p><u>Obiettivi:</u> Rinnovare la costituzione del CUG - Comitato Unico di garanzia dell’Ente.</p> <p><u>Descrizione</u> Rinnovare la costituzione del CUG secondo la procedura di rito.</p> <p><u>Destinatari</u> Tutti gli interessati a presentare la candidatura.</p> <p><u>Responsabili</u> Ufficio Parità e Pari opportunità; Servizio del Personale; RSU; <u>Tempi</u> 2023-2024 -2025</p>
1° SETTORE - PERSONALE	<p>Ambito 6) Garantire il rispetto della normativa in tema di parità e di pari opportunità in materia di concorsi.</p> <p><u>Obiettivi:</u> Rispetto della normativa in tema di parità e di pari opportunità nelle procedure concorsuali dell’Ente.</p> <p><u>Descrizione</u> Rispettare la normativa in tema di parità e di pari opportunità nei bandi/avvisi per l’assunzione di nuovo personale dell’Ente.</p> <p><u>Destinatari</u> Tutti gli interessati</p> <p><u>Responsabili</u> 1° Settore-Personale; <u>Tempi</u> 2023-2024 -2025</p>
TUTTI I SETTORI	<p>Ambito 7) Assicurare, nelle Commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.</p> <p><u>Obiettivi:</u> Assicurare, nelle Commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.</p> <p><u>Descrizione</u> Rispettare la normativa in ordine alla composizione delle Commissioni di concorso e selezione, assicurando la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.</p> <p><u>Destinatari</u> Tutto gli interessati</p> <p><u>Responsabili</u> Tutti i dirigenti/datori di lavoro; Servizio del Personale; Ufficio Parità e Pari opportunità in collaborazione con il CUG</p>

	<u>Tempi</u> 2023-2024 -2025
CUG CON LA COLLABORAZIONE DEI VARI SETTORI	Ambito 8) Garantire l'attività di monitoraggio/aggiornamento obiettivi del PAT. <u>Obiettivi:</u> Garantire l'attività di monitoraggio/aggiornamento da parte del CUG degli obiettivi inseriti nel PAT attraverso la predisposizione di idonei strumenti di verifica dell'attività posta in essere dall'Amministrazione in adempimento del medesimo Piano, tenuto conto della interrelazione del PAT con il ciclo della performance e dell'accorpamento nel PIAO. <u>Descrizione</u> Sulla base di quanto previsto dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2 del 26 giugno 2019, l'attività di verifica sui risultati connessi alle azioni positive illustrate nel PAT compete primariamente al CUG. Si prevede di integrare la reportistica dei dirigenti al fine dell'acquisizione delle informazioni circa le azioni positive previste nel PAT, anche al fine della relazione annuale di competenza del CUG, <u>Destinatari</u> CUG <u>Responsabili</u> Tutti i dirigenti/datori di lavoro dei Settori/Servizi; Servizio del Personale; Ufficio Parità e Pari opportunità <u>Tempi</u> 2023-2024 -2025

Monitoraggio anno 2022 - Azioni ed interventi realizzati nell'anno 2022

Gli interventi in tema di azioni positive effettuati nell'anno 2022 hanno interessato soprattutto l'Ambito n. 2 - "Benessere Organizzativo" - l'Ambito n. 4 "Conciliazione" e l'Ambito n. 5 "Organizzazione del lavoro".

Dopo il ricorso massivo allo smart working nel periodo della pandemia, si è proceduto, in particolare, a garantire forme di lavoro flessibile al personale avente i requisiti di legge, secondo le previsioni e nei limiti della normativa emergenziale.

L'Ente ha assicurato, nell'ambito della strategia di sviluppo digitale e nei limiti delle risorse finanziarie disponibili, al personale individuato dai rispettivi dirigenti computer portatili di ultima generazione idonei per attività da remoto.

Detti interventi si sono rivelati utili per la definizione delle ulteriori misure previste nella Programmazione azioni positive 2023-2025 in tema di implementazione del lavoro agile.

Programmazione azioni positive 2023 della Provincia di Campobasso.

Nell'anno 2023 la Provincia di Campobasso prevede di promuovere le seguenti azioni positive riconducibili agli ambiti e agli obiettivi declinati nella Programmazione azioni positive 2023-2025.

A. Ambito 2) "Smart working non emergenziale-lavoro agile":

Obiettivo:

Implementazione dello smart working non emergenziale-lavoro agile:

Descrizione

Il PAP anno 2022 della Provincia di Campobasso intende contribuire al raggiungimento degli obiettivi del PNRR, **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza**, che dedica **un'attenzione particolare alle donne** e all'esigenza di costruire una strategia per favorire l'**occupazione femminile**.

L' **intervento** compatibile con il PAP 2023-2025 è il seguente:

- previsione di **misure dedicate al lavoro agile** nella Pubblica amministrazione per un bilanciamento tra vita professionale e vita privata, nel rispetto di quanto previsto nella Sottosezione Organizzazione Lavoro Agile.

Ad esito della mappatura delle attività esigibili da remoto, prevista nel Piano di lavoro agile approvato dall'ente, si prevede di garantire, se necessarie, ulteriori postazioni di lavoro da remoto da assegnare al restante personale individuato dai dirigenti.

B.Ambito 3) “Aggiornamento e qualificazione/riqualificazione professionale del personale”

Obiettivi:

Promuovere l'aggiornamento e la qualificazione/riqualificazione professionale del personale attraverso la formazione continua

Descrizione

Il GOAL 5 dell'Agenda per lo sviluppo sostenibile (Agenda 2030) è dedicato al raggiungimento dell'uguaglianza di genere e all'empowerment di tutte le donne e ragazze. Tra le proposte avanzate dall'ASviS sulla “Parità di genere”, verranno promosse nel PAP 2023 dell'Ente le seguenti azioni positive:

- Intensificare le campagne di sensibilizzazione sul fenomeno della **violenza sulle donne**;
- Migliorare le politiche e le strategie aziendali volte a offrire a tutte le donne, come agli uomini, la **possibilità di investire sulle proprie competenze senza essere frenate dagli inevitabili obblighi familiari**. C'è bisogno di formazione continua, diffusione di modalità innovative legate alla pratica di smart working per le donne e sostegno alla leadership femminile;
- Adottare strategie più incisive per favorire la genitorialità condivisa: in modalità smart working, una donna su tre lavora più di prima e non riesce, o fa fatica, a mantenere un equilibrio tra il lavoro e la vita domestica, rispetto al rapporto di uno su cinque per gli uomini;
- **Introdurre una Policy di genere**, atta a fornire linee guida di comportamento utili a garantire in tutte le fasi di carriera un equo trattamento delle donne al lavoro, e una **“Valutazione d'impatto di genere”** come metodologia di analisi ex ante ed ex post di qualsiasi intervento normativo e di indirizzo strategico.

C.Ambito 5) “Rinnovo Comitato Unico di garanzia dell'Ente”.

Obiettivo:

Rinnovare la costituzione del CUG - Comitato Unico di garanzia dell'Ente.

Nell'anno 2023 è previsto il rinnovo del CUG della Provincia di Campobasso, secondo le procedure di legge.

D.Ambito 6) “Garantire il rispetto della normativa in tema di parità e di pari opportunità in materia di concorsi”.

Obiettivo:

Rispetto della normativa in tema di parità e di pari opportunità nelle procedure concorsuali dell'Ente.

La Provincia di Campobasso nelle procedure concorsuali attivate/espletate nell'anno 2023 garantisce il rispetto della normativa in tema di parità e di pari opportunità, sin dalla emanazione dei bandi/avvisi per l'assunzione di nuovo personale dell'Ente.

La presente Programmazione azioni positive anno 2023 potrà essere aggiornata con la previsione di ulteriori iniziative riconducibili negli ambiti individuati nel PAT 2023-2025, tenuto conto delle nuove assunzioni e delle esigenze normative, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, soprattutto in tema di formazione in materia di lavoro agile, con particolare riferimento all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli strumenti per operare in detta modalità di svolgimento del lavoro; all'implementazione di moduli organizzativi tesi a rafforzare il lavoro in autonomia, l'*empowerment*, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione di informazioni, nonché in ordine a profili specifici relativi alla salute e alla sicurezza per lo svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno dell'ambiente di lavoro.

La presente Programmazione si pone in correlazione con la Programmazione annuale, oltre che triennale, della Formazione e con il Piano delle Performance, confluiti nel presente PIAO dell'Ente. La Direttiva n. 2/2019 all'art. 3.6 recita: *“Nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio, le amministrazioni mettono a disposizione dei CUG risorse umane e strumentali idonee a perseguire le finalità previste dalla legge e dagli atti di indirizzo, secondo quanto previsto dall'art. 57, comma 1, lett. d), del d.lgs. 165/2001”.*

Per tale motivazione l'Amministrazione si attiverà per la programmazione di idonei stanziamenti necessari per garantire l'attuazione delle azioni previste nel PTAP.

2.2.3 Obiettivi di semplificazione e misurazione dei tempi dei procedimenti, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi

La semplificazione amministrativa riveste un ruolo centrale per lo sviluppo socio-economico del territorio, costituendo un fattore abilitante per la rimozione degli ostacoli amministrativi e procedurali allo sviluppo anche delle imprese, e ispira infatti diverse riforme settoriali contenute nel PNRR, all'interno delle singole Missioni e in particolare la Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo", di cui due delle tre Componenti sono dedicate alla transizione digitale.

Gli obiettivi specifici dell'azione di semplificazione amministrativa indicati nel PNRR e nella Agenda per la semplificazione sono sinteticamente i seguenti:

1. riduzione dei tempi per la gestione delle procedure;
2. liberalizzazione, semplificazione, reingegnerizzazione e uniformazione delle procedure;
3. digitalizzazione delle procedure, con particolare riferimento all'edilizia e attività produttive;
4. misurazione della riduzione degli oneri e dei tempi dell'azione amministrativa.

Standardizzazione e velocizzazione delle procedure, semplificazione e reingegnerizzazione di un set di procedure rilevanti e critiche, digitalizzazione del back office e interoperabilità delle banche dati, riduzione dei tempi e dei costi burocratici a carico delle attività di impresa e per i cittadini sono obiettivi che richiedono interventi su tematiche trasversali all'Ente e necessitano di specifici approfondimenti e di un piano di intervento, monitoraggio e coordinamento.

Nel corso dell'anno, la Provincia di Campobasso istituirà un apposito gruppo di lavoro intersettoriale avente ad oggetto "Semplificazione e Digitalizzazione: Agenda 2023- 2025", agenda che avrà il compito specifico di meglio e più dettagliatamente definire gli interventi prioritari, le azioni di semplificazione, l'eliminazione di vincoli burocratici e riduzione dei costi per l'utenza, definendo obiettivi, risultati attesi, responsabilità e tempi di realizzazione, anche con il coinvolgimento di soggetti esterni.

Il suddetto gruppo avrà ancora il compito di definire:

- gli ulteriori procedimenti amministrativi – per ogni settore - oggetto di interventi di semplificazione/digitalizzazione, anche in un'ottica di riduzione dei tempi procedurali;
- i procedimenti amministrativi di cui si procederà a misurare i tempi effettivi di conclusione.

2.2.4 Obiettivi di accessibilità

Rispetto agli obiettivi di accessibilità, la Provincia di Campobasso si propone di porre in essere per realizzare la piena accessibilità all'Amministrazione, fisica e digitale, anche da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità:

- postazioni per l'accesso assistito ai servizi online presso l'URP.

Sarà, inoltre avviata la redazione di un Piano pluriennale di sistemazione dei siti web e dei servizi online dell'amministrazione che definisce gli obiettivi di accessibilità, a partire dalle linee guida Agid (<https://form.agid.gov.it/view/e303267e-7c42-4349-bad8-eea2cd068e7c/>).

Gli obiettivi riguarderanno la formazione agli operatori, la realizzazione di miglioramenti tecnici ed eventuali acquisti per le postazioni di lavoro.

Verrà garantita, infine, la possibilità di segnalazioni di documenti, pagine o sezioni non accessibili (con apposito form online).

2.3. SOTTOSEZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA – AGGIORNAMENTO DEL PTPCT

La presente Sezione è stata curata dal Segretario Generale, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (v. nota port. n. 14957 del 23.06.2023).

La bozza del PIAO relativa ai Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025 è stata pubblicata sul sito dell'Ente, per le osservazioni degli stakeholders, in data 07/04/2023. Contemporaneamente sono state predisposte le note prot. 9033/2023, trasmessa al NIV, e prot. 9034/2023, trasmessa ai dirigenti, con le quali sono state richieste, a ciascuno per quanto di competenza, le osservazioni in

merito alla strategia in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza posta in essere dall'Ente.

Con nota prot. 9093 del 07/04/2023 il Presidente ha provveduto ad assegnare gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza ai sensi dell'art. 1 comma 8 della L.190/2012 anno 2023.

Pertanto, la sezione del PIAO relativa ai Rischi Corruttivi e Trasparenza 2023-2025, in parte modificata nel Registro dei Rischi da questo Ufficio, risulta in coerenza con le osservazioni pervenute dalle Strutture, al fine di migliorarne gli aspetti pratici legati alla prevenzione della corruzione, per la definitiva approvazione nel PIAO.

Con la legge 6 novembre 2012 n. 190 c.d. Legge Severino, sono state approvate, per la prima volta, *“le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell' illegalità nella pubblica amministrazione”*. Non si è trattato solo di una legge, ma di un vero e proprio corpus normativo, il cui principale fine è stato quello di garantire che i pubblici poteri fossero esercitati nel rispetto del principio di buon andamento e imparzialità dell'amministrazione.

L' ultimo intervento legislativo in materia è rappresentato dall' art 6 del DL. 9 giugno 2021 n. 80 convertito nella legge 6 agosto 2021 n. 113.

La novità più rilevante in tema di contrasto dei fenomeni corruttivi è rappresentata dalla inclusione della strategia di lotta alla corruzione non più in un unico documento a sé stante (il c.d. PTPCT) , bensì in *una sezione* del PIAO che prende il nome di *“Sezioni Rischi corruttivi”*.

La difficoltà nella programmazione delle attività prima ancora che negli atti , in sede di prima applicazione della normativa risalente all' anno appena trascorso è da attribuirsi da un lato, all' uscita dei decreti attuati della nuova disciplina sul PIAO che hanno visto la luce solo a giugno 2022 e all' assenza di indicazioni precise su cosa fare .

In base poi a quanto disposto dai commi 5 e 6 dell'art. 6 del citato d.l. n. 80/2021, sono stati emanati il d.P.R. del 24 giugno 2022 n. 81 recante il *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”* e il D.M. del 30 giugno 2022 n. 132, recante il *“Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”* che hanno definito la disciplina del PIAO. In tale scenario, e in conformità a quanto previsto dalla legge anticorruzione, l'Autorità ha adottato con delibera n. 7 il 17 gennaio 2023 il nuovo PNA 2022- 2024 e lo stesso giorno, con comunicato del Presidente dell' Autorità ha chiarito che solo per gli enti locali tenuti alla approvazione del PIAO, il termine ultimo generale di approvazione di questo nuovo documento semplificato che include anche la disciplina dell' anticorruzione è il 30 maggio 2023, a seguito del differimento del termine per l'approvazione del bilancio al 30 aprile 2023 disposto dalla legge 29 dicembre 2022, n. 197 (art. 1, co. 775).

Nonostante l' assenza di indicazioni precise, già l' anno scorso la Provincia di Campobasso ha provveduto a predisporre la sezione *“ rischi corruttivi e trasparenza”* del PIAO ponendosi in linea con il dettato normativo ed in particolare con l' art 6 c. 2 lett. d) del DL n. 80/21 convertito nella l. n. 113/21 che già parlava di *sezione del Piao* denominata *“Rischi corruttivi e trasparenza”* con la quale andavano definiti *“gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione”*.

La presente sotto-sezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, Dott. Domenico Nucci, giusta Disposizione Presidenziale n. 52/2022, Segretario Generale della Provincia di Campobasso, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo politico, nella persona dell'ing. Francesco Roberti ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190 che di seguito si riportano.

2.3.1 Obiettivi strategici

In ottemperanza all'art. 1 comma 8 della L.190/2012, nella parte in cui prevede che *“L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione”*, con nota prot. 9032/2023 del 06-04-2023 il RPCT ha richiesto al Presidente della Provincia di definire specifici obiettivi strategici.

In riscontro alla predetta richiesta il Presidente della Provincia, con nota prot. 9092/2023 del 07-04-2023 il Presidente ha indicato i seguenti obiettivi strategici che, essendo contenuto necessario del Piano, di seguito sono espressamente richiamati ovvero:

A - Obiettivo anticorruzione: Sensibilizzazione al rispetto della normativa in materia di conflitto di interessi anche alla luce della Delibera Anac n. 63/2023

B - Obiettivo trasparenza: Informatizzazione ed automatizzazione del flusso delle informazioni per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione “*Amministrazione trasparente*” allo scopo anche di implementare con dati ulteriori (procedure legate al PNRR) le informazioni da rendere note per migliorare i servizi al cittadino.

È fatto obbligo, pertanto, all’ organo di indirizzo politico, di vigilare sul rispetto e l’attuazione dei precitati obiettivi strategici attraverso un’attività di impulso delle attività del RPCT da una parte e delle posizioni organizzative dall’ altra.

2.3.2 Analisi del contesto esterno

Uno degli aspetti più importanti da considerare al fine di predisporre correttamente la sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO concerne proprio “*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;*

Nel PNA 2022- 2024, l’ANAC ribadisce come l’analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell’ambiente nel quale l’Amministrazione opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell’amministrazione o ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni. Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

Per l’analisi del fenomeno, quindi, sulla scorta di quanto consigliato anche dall’ANAC, è di pregevole ausilio la lettura di quanto riportato nella relazione della Direzione Investigativa Antimafia semestrale del 2021 a pag. 309 della quale si riporta un estratto : “*Le recenti attività investigative coordinate dalle Procure della Repubblica molisane confermano come nel territorio già da tempo le organizzazioni criminali abbiano trovato ampi spazi per creare articolazioni logistiche strumentali al riciclaggio di capitali illecitamente accumulati sia investendo in attività commerciali e d’impresa, sia avvalendosi di sofisticati e articolati meccanismi volti a influenzare il sistema economico e a favorire l’infiltrazione nell’economia legale.... . In particolare la vicinanza con la Campania favorirebbe una più o meno silente “migrazione” in territorio molisano di pregiudicati di origine napoletana e casertana e conseguentemente una pericolosa esposizione delle province di Campobasso e Isernia all’influenza di gruppi di matrice camorristica.*” , disponibile al seguente link:

https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2022/03/Relazione_Sem_I_2021.pdf.

Queste informazioni unitamente all’analisi del contesto interno, impongono l’elevazione dell’asticella della prevenzione attraverso una marcata programmazione quanti e qualitativa delle misure di prevenzione.

2.3.3 Analisi del contesto interno

L’analisi del contesto interno, secondo elemento importante nella costruzione della sezione rischi corruttivi, “*evidenzia se la sua struttura organizzativa possano influenzare l’esposizione al rischio corruttivo*”.

L’attuale macrostruttura, ripartita in 3 Settori, è così rappresentata:

1° SETTORE “Amministrativo ed Affari Generali” che include i servizi: Affari Generali e Istituzionali; Personale; Sala costituzione; Sala consiliare; CUA – Centrale Unica Appalti; Contratti; Trasporti.

Dott. Pellegrino Amore: mail pellegrino.amore@provincia.campobasso.it.

- 2° SETTORE “Tecnico - Ambientale” che include i servizi: Lavori Pubblici, Edilizia scolastica e civile; Politiche ambientali.

Dott. Carlo Nicola Lalli.: mail carlo.lalli@provincia.campobasso.it.

- 3° SETTORE “Contabilità e Bilancio - Economato – Finanze e Patrimonio” che include i servizi: Programmazione economica; Programmazione finanziaria (inclusa quella Europea e di accesso alla contribuzione comunitaria); Bilancio; Economato; Patrimonio; Sistema informativo.

Dott. Angelo Fratangelo: mail: angelo.fratangelo@provincia.campobasso.it

- Servizio dirigenziale di Staff che include le attività e gli uffici dell’Avvocatura e della Polizia Provinciale, Segretario Generale Dott. Domenico NUCCI: mail: segretario@provincia.campobasso.it

I Dirigenti sono Referenti del RPCT ed al contempo responsabili, in via esclusiva, delle pubblicazioni di dati, informazioni e documenti in Amministrazione Trasparente.

Al vertice di ciascun Settore è posto un Dirigente, mentre alla guida di ogni Servizio è designato un funzionario incaricato di Posizioni Organizzativa.

Sono attori interni altresì gli organi di controllo, di valutazione, i consulenti e collaboratori, i dipendenti dello Staff cui si applica la disciplina anticorruzione e sono essi stessi promotori dell’attuazione della disciplina.

Queste circostanze oggi permettono da una parte di comprendere chi siano i centri di responsabilità e di riferimento per le attività complesse dell’Ente; dall’altra consentono di poter dire che sono state messe in campo molte delle azioni necessarie volte a garantire un costante diretto e reale all’interno dell’Ente in fase attiva e passiva; in quest’ultimo aspetto rientrano per esempio l’obbligo di monitoraggio delle misure da parte dei dirigenti al pari della necessità di rendicontare con la relazione infrannuale anticorruzione lo stato dell’attuazione della disciplina, ad oggi non esistente, al fine di rendere parte attiva il Dirigente.

Gli esiti dell’azione amministrativa sono riportati nella Relazione annuale del RPCT cui si fa rinvio.

Da ultimo si può asserire che la Struttura non è portata verso un sistema di corruzione e che l’Ente avrebbe ad oggi- come rivelano i due casi di peculato- tanto in ragione del livello di competenza dei dipendenti quanto di quello dei controlli, gli anticorpi per reagire immediatamente di fronte al verificarsi di eventuali fatti di reato corruttivo ovvero casi di conclamata *maladministration*.

2.3.4 Mappatura dei processi

Terzo elemento della disciplina anticorruzione richiesto dalla programmazione esemplificatoria del Piao è dato dalla mappatura dei processi. Si tratta di quella attività volta ad 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;

Per "gestione del rischio" si intende l’insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l’amministrazione con riferimento al rischio di corruzione. La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi. Il processo di gestione del rischio corruttivo deve essere finalizzato alla: individuazione della totalità degli eventi rischiosi, il cui verificarsi incide sulla realizzazione delle attività poste in essere dell’ente e genera delle conseguenze di diversa natura; identificazione del grado di esposizione di un ente al rischio corruttivo.

Per l’anno in corso la Provincia di Campobasso ha avviato una revisione della mappatura dei processi ponendo in essere quel processo graduale di passaggio al nuovo sistema di gestione del rischio di tipo qualitativo motivazionale, descritto nell’ Allegato 1 al PNA 2019.

La nuova mappatura è parte integrante della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e verrà allegata alla presente sezione.

La mappatura dei rischi ha subito qualche modifica, in termini di miglioramento del monitoraggio dei rischi, a seguito delle osservazioni pervenute dalle Strutture dell’Ente dopo la pubblicazione della bozza della sezione rischi avvenuta a partire dal 07/04/2023.

2.3.5 Identificazione rischi corruttivi

Il quarto elemento focale e proprio della disciplina anticorruzione nella nuova versione semplificata del Piao è data dalla “*identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione*

della programmazione da parte delle amministrazioni delle misure previste dalla legge n.190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati”.

Questa area è facilmente riconducibile alla necessità di aver un quadro dettagliato dei rischi, generali e speciali, che confluiscono poi nell’ambito del Registro dei rischi.

Si può tuttavia effettuare una valutazione di insieme sui possibili rischi che alimentano il Registro dei rischi corruttivi rinveniente dall’analisi dei procedimenti in rapporto agli indicatori di rischio corruttivo ovvero:

- *motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari;*
- *definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un’impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);*

- *Ripetuti affidamenti allo stesso fornitore; proroghe o rinnovi immotivati o non contemplati ab origine nella documentazione di gara (art. 35, co. 12 e art. 63, co. 4*

- *Mancato ricorso alle indagini di mercato prima di procedere all’affidamento;*

- *Ingiustificato mancato ricorso al mercato elettronico delle pubbliche amministrazioni e/o adesione a convenzioni di centrali di committenza*

- *Mancata comunicazione dei conflitti di interesse (ex art. 42 del d.lgs. 50/2016)*

- *Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale (ex artt. 80 e 83)*

Si tratta di una elencazione non tipizzata ed esclusiva, suscettibile di essere incrementata o alimentata a seconda poi dell’efficacia delle misure di prevenzione ed alla loro attuazione.

Se per esempio la patologia della gara è quella del ricorso alle proroghe, l’adeguata programmazione e l’avvio per tempo della gara debitamente vigilata dal RPCT costituisce lo strumento per eliderne gli effetti.

L’adeguata progettazione delle misure di prevenzione deve essere inevitabilmente coordinata con la sua attuazione- in questo senso soccorre la programmazione temporale e il rispetto del cronoprogramma- ed il costante monitoraggio che incida sulla valutazione della performance allo scopo di suscitare l’attenzione rinveniente dalla perdita di retribuzione.

Questo circolo virtuoso passa inevitabilmente dal coordinamento del RPCT – nella fase di vigilanza- e dall’attività dei Dirigenti/ Responsabili di Servizi P.O. – nella fase programmatica.

2.3.6 Progettazione misure organizzative anticorruzione – misure per prevenire la corruzione

Per quanto riguarda il campo di azione stabilito dapprima dal PNA 2016 e successivamente dal PIAO, il quinto concerne la “*Progettazione delle misure organizzative anticorruzione*”.

Secondo quanto definito dal Piano Nazionale Anticorruzione 2022- 2024 , dopo aver identificato le aree e i processi maggiormente a rischio è necessario identificare le misure necessarie a “neutralizzare” o ridurre tale rischio. Nel documento vengono introdotte misure generali e speciali contrassegnate alle lettere MG e MS..

Le Misure di Prevenzione della corruzione sono quelle già delineate nel previgente documento che saranno oggetto sia di dettagliata programmazione triennale e sia di rivisitazione, ovvero:

MG N.1) TRASPARENZA AMMINISTRATIVA.

Obiettivo strategico 2023

Disamina misura

Il PNA 2022- 2024 si sofferma molto sulla programmazione e attuazione della trasparenza e sul monitoraggio delle misure organizzative per garantire l’accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.

L’intera disciplina è racchiusa nel c.d. decreto trasparenza (d.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013) poi modificato dal d.lgs. n. 97/16 e dalle delibere ANAC nn. 1309 e 1310 del 2016. Tale quadro normativo è stato poi arricchito dalla disciplina privacy (GDPR n. 679/16 e d.lgs. n. 101/18 di modifica del nostro codice privacy), che ha determinato un inevitabile intreccio tra la disciplina prevista in materia di trasparenza e la nuova disciplina privacy, anche in considerazione del fatto che permangono in vigore le linee guida del Garante della privacy del 2014 relative agli obblighi di pubblicazione per finalità di trasparenza.

Nel rispetto delle prescrizioni contenute nella Delibera n. 1310/2016, al fine di evitare di incorrere in sanzioni, vengono di seguito declinati i nominativi dei soggetti Responsabili ed i loro uffici competenti a garantire il flusso di informazioni costante ai fini della attuazione della disciplina della trasparenza.

Ogni responsabile è infatti nominato responsabile delle pubblicazioni per i servizi di propria competenza e, al tempo stesso ognuno è delegato all'accesso civico, per atti del proprio settore

Il quadro normativo risulta arricchito dai nuovi contenuti della sotto sezione bandi di gara e contratti della sezione Amministrazione Trasparente, composta non più da 5 ma bensì da 21 sotto – sezioni, che ritroviamo nell' allegato 9) al nuovo PNA 2022-2024.

Di seguito indicate le azioni previste per garantire il corretto flusso delle informazioni in Amministrazione trasparente.

Azioni da intraprendere nel triennio.

Anno 2023: Implementazione delle attività di verifica a campione da parte del RPCT, rispetto all'anno 2022, entro il 30 agosto 2023 su almeno 5 sezioni dell'Amministrazione Trasparente con comunicazione degli esiti ai Responsabili e pubblicazione verbale in AT.

Anno 2024: Implementazione delle attività di verifica a campione da parte del RPCT, rispetto all'anno 2022, entro il 30 agosto 2024 su almeno 7 sezioni dell'Amministrazione Trasparente con comunicazione degli esiti ai Responsabili e pubblicazione verbale in AT.

Anno 2025: adeguamento della misura in rapporto agli esiti del monitoraggio 2024.

MG N.2) FORMAZIONE GENERALE E SPECIALE

Disamina misura

La legge n. 190/2012 assegna alla formazione un importante ruolo di prevenzione della corruzione quale strumento di diffusione della cultura della legalità. Il processo di formazione deve svolgersi su due livelli:

La formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, può riguardare l'aggiornamento delle competenze e i temi dell'etica e della legalità, della integrità e dei comportamenti.

La formazione specialistica è riservata al RPCT, al personale della struttura operativa, ai dirigenti, in qualità di referenti, ai componenti degli organismi di controllo ed ai funzionari addetti alle aree a rischio. Ha un contenuto specifico sulle materie della corruzione, illegalità, trasparenza e pubblicazione obbligatoria e mira ad esaminare le problematiche riscontrate nella fase di gestione del Piano.

L'attività di formazione deve essere non solo teorica ma anche pratica, come richiede il PNA 2019 nel par. 2 della parte III, il quale afferma un cambio sostanziale di passo alle amministrazioni allorquando ha stabilito che” *L'Autorità valuta positivamente, quindi, un cambiamento radicale nella programmazione e attuazione della formazione, affinché sia sempre più orientata all'esame di casi concreti calati nel contesto delle diverse amministrazioni e favorisca la crescita di competenze tecniche e comportamentali dei dipendenti pubblici in materia di prevenzione della corruzione. L'Autorità auspica che, con la Scuola nazionale della pubblica amministrazione e con le strutture pubbliche che rilevano fabbisogni formativi e programmano iniziative di formazione, possano svilupparsi progetti educativi improntati ai criteri sopraesposti. Ad avviso della Autorità ciò potrebbe contribuire a rafforzare, laddove necessario, attitudini individuali e, ove mancante o debole, un tessuto culturale sensibile a prevenire fenomeni corruttivi*”.

Per l'anno 2023 la Provincia di Cuneo ha programmato una formazione specialistica per i soggetti maggiormente coinvolti nei processi con maggiore esposizione al rischio; sono infatti previste 2 giornate di formazione in house con docente specialista della materia e autore di diverse pubblicazioni in materia sia con la casa editrice Wolters Kluwer che con la Maggioli.

Tale attività formativa sarà implementata nel 2024 e nel 2025 anche in considerazione delle recenti novità normative: nuovo codice appalti, nuovo codice di comportamento di prossima uscita e nuova disciplina sul whistleblowing vista l'entrata in vigore del nuovo decreto di recepimento delle direttive comunitarie.

In ragione delle novità introdotte tanto dal Patto di coesione sociale quanto dalla Direttiva della Funzione Pubblica del 28 marzo 2023, si reputa opportuno integrare a regime la formazione anticorruzione con quella relativa alle materie specifiche dei Settori, unitamente ai corsi sulla transizione digitale ritenuti obbligatori con la iscrizione in Syllabus e l'assolvimento dell'obbligo formativo di almeno 24 ore per ciascun dipendente. La formazione trova copertura nel bilancio, il

cui schema è stato approvato con Decreto del Presidente della Provincia n.38 del 24 marzo 2023 nelle more dell'approvazione da parte del Consiglio Provinciale del documento finale, nei limiti dell'1% del monte salari dei dipendenti, in attuazione del vigente CCNL. Di talchè, il RPCT si coordinerà con le strutture dirigenziali per definire il Piano formativo che confluisce quale Sezione nel Piao.

MG N.3) ROTAZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA

Disamina misura

Per quanto attiene alla rotazione, essa si distingue in ordinaria e straordinaria. La prima costituisce misura organizzativa e come tale va programmata in rapporto alla struttura esistente; la seconda invece interviene all'atto della verifica di un fatto di reato di natura corruttiva all'interno della Provincia.

Nell'ambito del PNA 2016 la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

Nel Piano 2021- 2023 era stato evidenziato che l'attuale dotazione organica impone di effettuare la rotazione non prima di 8 anni, allo stato si è della idea che l'emergenza pandemica da poco cessata imponga anche per l'anno in corso la sospensione del processo di rotazione e la ripartenza solo nell'anno 2023, previa ricognizione delle posizioni dirigenziali e non al fine di comprendere quali figure possano essere avviate alla rotazione.

In linea di continuità con quanto già fatto in passato e tenuto conto delle previsioni contenute nell'alveo dell'art. 10 del PNA 2018, è intenzione dell'Ente disciplinare forme di rotazione straordinaria (attuativa del Dlgs 165/2001) ed ordinaria (attuativa della L.190/2012), al verificarsi delle condizioni di legge (nel primo caso) ed al decorrere del tempo necessario (nel caso della rotazione ordinaria). La rotazione ordinaria potrà essere realizzata per tutti gli Uffici individuati come aree a rischio corruzione, previo espletamento di un periodo obbligatorio di formazione ed un periodo di affiancamento obbligatorio non inferiore a 5-6 mesi, al fine di evitare vuoti di efficienza dell'azione amministrativa che danneggino irreparabilmente l'attività dell'Ente.

La rotazione, inoltre, potrà essere assolta solo laddove possibile, vista la carenza strutturale di personale nell'Ente e mantenendo nella rotazione le stesse mansioni ovvero quelle equivalenti al proprio profilo di appartenenza.

La rotazione ordinaria è disciplinata dall'Allegato n.2) al PNA 2019 e a quella si rimanda.

Rotazione Straordinaria

Vale per questo triennio la previsione della rotazione straordinaria nelle ipotesi di commissione di fatti di reato all'interno dell'Ente, secondo i seguenti criteri:

- in maniera immediata, nelle ipotesi di rinvio a giudizio ai sensi dell'art. 429 c.p.p., ovvero di un provvedimento cautelare restrittivo di limitazione della libertà personale indicato nel Libro IV, Tit. I del Codice di procedura penale, ovvero di una sentenza all'esito di un procedimento penale speciale deflattivo di alcune fasi processuali indicati nell'alveo della Parte Seconda, Libro VI, Titolo I,II,III,IV,V del Codice di procedura penale, per le fattispecie di reato previsti nell'alveo del Libro II, Titolo II del codice penale rubricato "Dei delitti contro la Pubblica Amministrazione". Si applica anche nei casi di condanna da parte della Corte dei Conti per delitti della stessa natura.
- Se la misura della rotazione riguarda un dipendente, procederà con proprio provvedimento monocratico il Dirigente, sentito il RPCT;
- Se la misura della rotazione riguarda un Dirigente, procederà il RPCT, sentito il Presidente, che procederà all'adozione del provvedimento di spostamento ad altro incarico, salvo misura cautelare e/o interdittiva;
- Se la rotazione non è possibile, si procederà all'assegnazione della delega gestionale oggetto di contestazione di reato ad altro Dirigente o ad altra P.O., per il periodo ristretto e circoscritto alle necessità, previo provvedimento motivato del Presidente, ovvero al mancato rinnovo della delega/incarico di P.O.

- In senso innovativo rispetto al passato e solo per i reati di natura corruttiva segnatamente indicati nell'alveo dell'art. 317, 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater, 320, 321, 322 ed art. 322 bis, 346 bis, 353, 353 bis c.p., ed in senso estensivo i reati citati nel D.Lgs 31 dicembre 2012 n. 235, al fine di garantire l'attuazione delle misure di prevenzione dell'Ente, è ammessa la rotazione ad altro incarico ovvero il mancato rinnovo dell'incarico nelle ipotesi di comunicazione della informazione di garanzia ai sensi dell'art. 369 c.p.p.. Tanto avviene in attuazione della Delibera Anac n. 215/2019.

Rotazione ordinaria

La rotazione ordinaria non potrà avvenire prima di 8 anni per i Dirigenti e prima di 9 anni per i Dipendenti (indipendentemente dalla durata dell'incarico ricevuto dal Dipendente). Il termine maggiore per i dipendenti si spiega con la necessità di non ancorarlo alla durata dei Dirigenti, operando un voluto disallineamento temporale al fine evitare vuoti dell'azione amministrativa, al verificarsi della rotazione del personale dirigenziale, che verrebbe garantito infatti dalla presenza del personale dipendente.

La rotazione può essere assolta previo svolgimento del periodo di formazione e di affiancamento obbligatorio di 6-9 mesi.

Ove non sia possibile la rotazione, saranno individuati meccanismi rafforzati di controllo e monitoraggio ovvero di intesa con il RPCT, misure atte a garantire processi di "segregazione delle funzioni", salva possibilità di mancato rinnovo dell'incarico quali:

- controfirma degli atti riconducibili all'attività a rischio da parte di altro soggetto;
- misure organizzative che modifichino l'attribuzione di funzioni o di parti di processi o che frazionino le relative attività, favorendo una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;
- meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, per le istruttorie più delicate nelle aree identificate come più a rischio, con affiancamento di altro funzionario al funzionario istruttore in modo da garantire la condivisione delle valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna;
- articolazione delle competenze, soprattutto nelle aree maggiormente a rischio, tale da evitare la concentrazione di più mansioni e responsabilità in capo ad un unico soggetto, con affidamento delle varie fasi del procedimento a più persone (es. svolgimento di istruttorie e accertamenti; adozione di decisioni; attuazione delle decisioni prese; effettuazione di verifiche, ecc), avendo cura di assegnare la responsabilità ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale (di questi si era già parlato nel previgente Piano 2021-2023).

È demandato al Presidente della Provincia, previa convocazione di una Conferenza allargata a Dirigenti e, laddove ritenuto opportuno, alle P.O., di prevedere ovviamente forme che definiscano le rotazioni, con contestuale adozione di un Decreto che ne disciplini le modalità.

Per l'anno 2023, in linea di continuità con l'anno 2022 sebbene la emergenza sia cessata il 31 marzo 2022, emerge ancora la impossibilità di effettuare formazione specifica ed affiancamento, per cui è disposta la sospensione della rotazione, che riavvierà il suo processo di verifica delle condizioni non appena possibile.

Azioni da intraprendere nel triennio.

Anno 2023: Riavvio ed ultimazione delle attività di monitoraggio entro 180 giorni dall'approvazione del Piao

Anno 2024: Entro il 30 settembre 2024: Adozione atto ricognitivo di rotazione del personale da parte del RPCT, da sottoporre alla Giunta Provinciale, avendo cura di verificare la permanenza nell'ufficio da almeno 8 anni, l'area di rischio, l'esistenza di figura simile nell'ufficio ovvero in altro ufficio per la rotazione. In senso alternativo, avvio di buone pratiche da parte dei Dirigenti allo scopo di trovare soluzioni alternative alla rotazione (cit. Delibera Anac n. 192/2021).

Anno 2025: adeguamento della misura in rapporto agli esiti del 2024.

MG N.4) PANTOUFLAGE

Disamina misura

A norma dell'articolo 53 c.16-ter, d.lgs. n. 165/'01, "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di

pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.”

I “dipendenti” interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione provinciale hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (responsabili di posizione organizzativa, responsabili di procedimento o RUP secondo la disciplina vigente).

Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni si impartiscono le seguenti direttive:

1. nei contratti di assunzione del personale della Provincia è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
2. nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti espletati dall'Ente, anche mediante procedura negoziata, è inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto; a) verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente; b) si agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001.

Con la sentenza n. 7411/19 il Consiglio di Stato dopo aver ribadito la competenza dell'ANAC in merito alla vigilanza e all'accertamento delle fattispecie di pantouflage previste dall'art. 53 c. 16-ter, d.lgs. n. 165/01, ne ha riconosciuto anche i poteri sanzionatori. (comunicato ANAC del 30 ottobre 2019).

La disciplina del pantouflage è stata oggetto di attenzione di recente da parte dell'Autorità nell'approdo reso noto al link:

<https://www.anticorruzione.it/-/atto-del-presidente-del-15-marzo-2023-fasc.969.2023>.

Azioni da intraprendere nel triennio.

Anno 2023: avvio di un monitoraggio con cadenza semestrale sulle dichiarazioni acquisite a cura del RPCT sia da parte del personale dipendente che cessa di lavorare per l'ente sia dall'operatore economico che partecipa alle procedure di gara, seguendo il modello operativo declinato dall'ANAC nel PNA 2022-2024

Anno 2024: implementazione della misura prevista nel 2023

Anno 2025: implementazione della misura per sopravvenute modifiche normative.

MG N.5) CODICE DI COMPORTAMENTO

Disamina misura

Il D.p.r. 62/2013 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”, definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare sia in servizio sia fuori servizio.

L'art. 54 del D.lgs. 165/2001, ha infatti previsto l'adozione di un codice utile ad assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

La violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, è fonte di responsabilità disciplinare ma, molto spesso, tali comportamenti costituiscono fattispecie sanzionabili anche dal punto di vista civilistico, amministrativo e penale.

Le previsioni del D.p.r. 62/2013, come noto, sono poi integrate e specificate dai codici di comportamenti adottati dalle singole amministrazioni. Con le Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche, approvate con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), ha stabilito che le amministrazioni sono

chiamate a definire con un proprio codice i doveri di comportamento alla luce della realtà organizzativa e funzionale della propria amministrazione e dei suoi procedimenti e processi decisionali, così da rafforzare il rispetto dei doveri costituzionali, il recupero dell'effettività della responsabilità disciplinare e del collegamento con il sistema intero di prevenzione della corruzione. In attuazione di quanto previsto dal decreto legge cosiddetto 'Pnrr 2' (d.l. n. 36/2022) è stato dato il via al regolamento recante le modifiche al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Il nuovo documento modifica il DPR n. 62/2013 e introduce un nuovo vademecum per chi lavora nella PA.

La norma era stata già modificata con il c.d. decreto PNRR2 dal precedente Governo, poi nel Consiglio dei Ministri del 1 dicembre 2022 su proposta del Ministro per la Pubblica Amministrazione Paolo Zangrillo, sono arrivate altre novità in linea con gli elementi costitutivi della Milestone M1C1- 58 del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza di riforma della Pubblica amministrazione. La riforma deve essere conclusa entro la scadenza del 1° semestre del prossimo anno, ovvero entro il 30 giugno 2023.

Azioni da intraprendere

Anno 2023: Aggiornamento del Codice di Comportamento al fine di adeguarlo al nuovo contesto normativo risultante dalla modifica del DPR n. 62/13 entro 120 giorni dall'entrata in vigore del nuovo testo di legge a cura del RPCT.

Anno 2024: Introduzione di misure ulteriori scaturite dall'adozione di un Codice di comportamento sottoposto a revisione. Attestazione dei Responsabili sul rispetto delle nuove regole di condotta nel primo referto infrannuale

Anno 2025: Implementazione della misura in rapporto agli esiti del 2024

MG N.6) INCONFERIBILITA' ED INCOMPATIBILITA'

Disamina misura

Il D.Lgs. 39/2013 (Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico) ha disciplinato:

- le ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni, nonché a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico;
- le situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;
- le ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

Le situazioni di inconferibilità o incompatibilità sono contestate dal Responsabile della Prevenzione, unico soggetto ad avere poteri di accertamento e sanzionatori come risulta dalla Delibera ANAC n. 840 /2018.

La dichiarazione dell'insussistenza di incompatibilità va resa annualmente e, al sorgere della causa di incompatibilità, la stessa va immediatamente comunicata. E' fatto obbligo all'ufficio del RPCT pubblicare in Amministrazione Trasparente le dichiarazioni annuali, quale condizione legale di efficacia del contratto, in assenza delle quali l'atto è nullo.

Azioni da intraprendere.

Anno 2023: Acquisizione della dichiarazione di inconferibilità ed incompatibilità entro il 30 aprile 2023 laddove non già effettuato su modulo inviato dal RPCT. Verifica a campione su una posizione dirigenziale e pubblicazione verbale in AT. Predisposizione Regolamento entro il 30 dicembre 2023.

Anno 2024: Acquisizione della dichiarazione di inconferibilità ed incompatibilità entro il 30 aprile 2024. Estensione dell'obbligo di inconferibilità anche alle Posizioni organizzative e implementazione verifiche di 2 posizioni dirigenziali a sorteggio.

Anno 2025: Conferma della Misura indicate nell'anno 2024 e implementazione verifiche di tre posizioni dirigenziali a sorteggio e due posizioni organizzative.

MG N.7) SEGNALAZIONE ANONIMA DI REATO E TUTELA DEL WHISTLEBLOWER

Disamina misura

Con Legge n.179 del 30/11/2017, il Parlamento ha approvato le "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" (GU Serie Generale n. 291 del 14-12-2017).

In attuazione della l. n. 179/17 art 1 c. 5, l' ANAC ha poi provveduto ad adottare le linee guida con Delibera n. 469/21, nella quale ha operato una ricognizione del dettato normativo e degli adempimenti che a cascata ricadono su ciascun ente pubblico tenuto alla osservanza della l. n. 190/12 con uno sguardo anche agli inevitabili intrecci tra la disciplina del *whistleblowing* e la nuova disciplina privacy (GDPR n. 679/16), a proposito della identificazione dei soggetti autorizzati al trattamento dei dati del segnalato e del segnalante e alle inevitabili ripercussioni che un procedimento di *whistleblowing* ha sul primo e le relative tutele (art 160 codice privacy modificato dal d.lgs. n. 101/18).

Il 10 marzo 2023 è stato approvato il decreto legislativo di recepimento della direttiva comunitaria e la nuova disciplina entrerà in vigore il 15 luglio.

Oggi, in linea con il dettato normativo, la Provincia dispone di un doppio canale interno, digitale e cartaceo, che consenta al RPCT la preventiva verifica di illeciti e di casi di cattiva amministrazione che si siano verificati all' interno della Provincia di Campobasso.

Il canale digitale è raggiungibile tramite il seguente link:
<https://provinciacampobasso.whistleblowing.it/>.

Al contempo, è allegata alla presente sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO il modulo cartaceo a forma libera che dovrà essere inviato alla mail del RPCT con all'oggetto: "*Segnalazione anonima*" indicando i fatti e gli eventi accaduti che legittimano un intervento del RPCT. Tutte le segnalazioni prive di documentazione ovvero dal racconto fallace verranno cestinate.

Le caratteristiche, invece, della modalità di segnalazione anonima in forma digitale sono le seguenti:

- viene fatta attraverso la compilazione di un form. Sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata;
- viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPCT) e da lui gestita esclusivamente mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante;
- nel momento dell'invio, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta dell'RPCT e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti;
- può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'Ente che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato è garantita ai sensi di legge.

Questo sistema garantisce ovviamente il pieno rispetto dell'anonimato al pari dell'attuazione della disciplina specialistica, cui per l'anno 2022 è stato aggiunto pure l'utilizzo di un sistema di segnalazione anche in formato cartaceo, il cui modello viene allegato al presente documento quale parte integrante e sostanziale (A).

Azioni da intraprendere nel triennio.

Anno 2023: Previsione di almeno 1 giornata formativa entro il mese di dicembre finalizzata ad approfondire la disciplina nazionale ed europea in considerazione del recepimento della direttiva europea da parte dell' Italia

Anno 2024: Adozione di Regolamento ad hoc a seguito di recepimento della Direttiva comunitaria

Anno 2025: Adeguamento in base ai risultati raggiunti nell'anno 2024.

MG N.8) CONFLITTO DI INTERESSI E MONITORAGGIO DEI COMPORAMENTI

Obiettivo strategico 2023

Disamina misura

Il conflitto di interessi costituisce misura fondamentale nella prevenzione dei casi di *maladministration* prima e corruzione poi sebbene pochi siano gli strumenti dedicati alla prevenzione. Non a caso, di conflitto si parla all'art. 6 bis della L.241/90, art. 42 del Codice dei Contratti, art. 6 del DPR 62/2013 e via discorrendo in molteplici altre fonti di legge. Anche l'Anac, al fine di garantire una maggiore attenzione al problema, ha approvato una specifica Linea Guida – la n.15/2019- nella quale passa in rassegna le ipotesi di conflitto e soprattutto identifica ulteriori ipotesi sino ad oggi non disciplinate, che rientrano nelle ipotesi anche potenziali.

A tal proposito, giova ricordare che la Provincia si è dotata di specifica Direttiva del RPCT in materia di gestione dei conflitti di interessi al cui testo si rimanda per quanto attiene la classificazione dei casi di conflitto, l'ambito di applicazione tanto nelle procedure di gara quanto nelle procedure concorsuali, le modalità di segnalazione ed i soggetti in campo, la giurisprudenza medio tempore pronunciatasi.

Inoltre, quale misura aggiuntiva, è stato introdotto a regime a decorrere dal 1 giugno 2022 la attestazione di assenza di conflitto di interessi all'interno delle Determine dirigenziali e Delibere poi, con verifica a campione entro la fine dell'anno.

Per l'anno 2023, in ragione dell'obiettivo strategico, verrà effettuato un controllo a campione in base alla disciplina recata nella Direttiva del RPCT sui dipendenti nel rispetto delle prescrizioni recate nella Delibera Anac n. 63/2023.

Azioni da intraprendere.

Anno 2023: Adozione Direttiva in materia di conflitto di interessi. Esecuzione obiettivo strategico 2023 e controllo sui dipendenti nel rispetto delle prescrizioni di cui alla delibera Anac n. 63/2023.

Anno 2024: Implementazione della misura con richiesta della comunicazione di cui all' art 6 del DPR n. 62/13 relativa ai rapporti di debito credito alle posizioni organizzative. Coordinamento con la nuova norma del Codice degli appalti.

Anno 2025: adeguamento della misura in rapporto agli esiti del monitoraggio 2024.

MG N.9) MONITORAGGIO DEI TERMINI DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO

Disamina misura

Rilevanti scostamenti dalla media (sia in positivo che in negativo) dei tempi di conclusione dei procedimenti potrebbero dipendere da trattamenti preferenziali, omissioni o ritardi derivanti da fenomeni corruttivi. Se tuttavia, in passato la eccessiva velocizzazione veniva considerata patologica di un rischio corruttivo, oggi rileva solo l'eccessivo rallentamento, in virtù del decreto semplificazioni che ha aperto la strada alla velocizzazione dei procedimenti ed alla riduzione dei tempi, almeno fino al giorno 30 giugno 2023, in virtù della emergenza pandemica.

Per questa ragione, la Provincia di Campobasso avvierà una doverosa ricognizione dei procedimenti amministrativi, al fine di "verificare e rideterminare, in riduzione, i termini di durata dei procedimenti di loro competenza ai sensi dell'articolo 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241". Tanto in ossequio alle previsioni normative recate nell'alveo dell'art. 12 comma 2 della L.120/2020 che ha implicitamente reintrodotta l'obbligo di monitoraggio dei tempi, sospeso con dlgs 97/2016.

Si evidenzia, infatti, che il monitoraggio, abrogato con il Dlgs 97/2016, è stato reintrodotta dall'art. 12 della L.120/2020 che ha modificato l'art. 2 comma 4 bis della L.241/90 nella parte in cui ha stabilito che *"Le pubbliche amministrazioni misurano e pubblicano nel proprio sito internet istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", i tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente"*.

Reiterate segnalazioni del mancato rispetto dei termini del procedimento costituiscono un segnale di un possibile malfunzionamento, che va non solo monitorato ma valutato al fine di proporre azioni correttive.

L'importanza di intervenire sui termini di durata dei procedimenti amministrativi è stata considerata dal legislatore anche nell'ambito della disciplina sul PIAO come risulta dal DM n. 132/2022 e dalla bozza tipo di PIAO ad esso allegata.

Azioni da intraprendere nel triennio.

Anno 2023: revisione dei termini di conclusione dei procedimenti e loro pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente. Predisposizione questionario al fine di soddisfare l'utenza esterna sulla effettività ed efficacia dell'azione amministrativa. e verifica degli esiti dei questionari per adeguare la misura.

Anno 2024: attivazione di un sistema di monitoraggio con cadenza semestrale (15 giugno/ 15 dicembre) sui termini di conclusione dei procedimenti di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese ex art 12 l. n. 120/20 oggetto di pubblicazione : relazione semestrale a cura dei Dirigenti/ PO sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti e individuazioni di eventuali anomalie che non ne hanno consentito il rispetto del termine previsto.

Anno 2025: adeguamento della misura in rapporto agli esiti del monitoraggio 2024.

MG N.10) GESTIONE ANTIRICICLAGGIO

Disamina misura

Il D.lgs. 21 novembre 2007, n. 231, recante "Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure

di esecuzione”, come successivamente integrato e modificato dal D.lgs. n. 90/2017, prevede una serie di adempimenti a fini preventivi nonché obblighi di segnalazione, che coinvolgono anche le Pubbliche Amministrazioni.

L’art. 10, comma 1, del citato Decreto, ha ridefinito il perimetro per gli uffici delle pubbliche amministrazioni relativamente a “procedure o procedimenti” potenzialmente esposti al rischio di operazioni di riciclaggio e più in dettaglio essi sono:

- a) procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- b) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- c) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

Da quanto fin qui esposto, appare evidente la stretta assonanza tra l’art. 10, comma 1, del D.lgs. 231/2007 e s.m.i, sopra citato, e l’art. 1, comma 16, della Legge n. 190/2012, che individua sostanzialmente le medesime aree di rischio per la prevenzione della corruzione. Di qui la correlazione tra l’attività di prevenzione della corruzione e quella di contrasto del riciclaggio.

A completamento del quadro normativo fin qui esposto, nella Gazzetta Ufficiale n. 269 del 19/11/2018 è stato pubblicato il provvedimento dell’Unità di Informazione Finanziaria (UIF) della Banca d’Italia, adottato ai sensi dell’art. 10, comma 4 del D.lgs. n. 231/2017 e s.m.i., e recante “Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni”.

Stante il complessivo quadro normativo e attuativo fin qui delineato, appare evidente che oltre a dover procedere alla nomina del soggetto preposto alla trasmissione delle segnalazioni alla UIF e destinatario interno di dette segnalazioni interne, quale “soggetto gestore”, a dover promuovere un percorso formativo che interessi tutti i dipendenti coinvolti nell’ambito dei processi indicati nell’art 10 comma 1, si debba procedere ad una specifica analisi degli stessi nell’ottica dell’attività antiriciclaggio. Tanto rinviene anche dalle preoccupazioni segnalate dalla Banca d’Italia in seno al Quaderno n.1/2023.

Azioni da intraprendere nel triennio.

Anno 2023: Nomina del gestore antiriciclaggio.

Anno 2024: Direttiva del Gestore recante bozza tipo di verifica antiriciclaggio entro il 30 marzo 2024. Report dei Dirigenti, in seno alla relazione infrannuale alla data del 30 giugno e 30 dicembre, sullo stato di attuazione delle Misure antiriciclaggio.

Anno 2025: implementazione della misura in rapporto alle novità normative sopravvenute e al monitoraggio effettuato nel 2024.

MG N.11) CONTROLLI DELLE MISURE e COORDINAMENTO SEZIONE PERFORMANCE

Disamina misura

Al fine di garantire la piena attuazione da parte dei dipendenti e Dirigenti della disciplina anticorruzione recata nel Piano, è fatto obbligo ai Dirigenti di:

a) Rispettare i tempi del procedimento, alla luce delle novità introdotte dal combinato disposto di cui all’art. 2 comma 4 bis della L.241/90 e obblighi di pubblicazione in AT; In senso innovativo, la verifica dei tempi verrà introdotta anche in seno al sistema di verifica dei controlli interni, ad integrazione della Direttiva del 12 gennaio 2022.

b) Vigilare sulla corretta attuazione della normativa da parte dei dipendenti relativamente alla pubblicazione dei documenti e delle informazioni all’interno delle Sezioni dell’Amministrazione Trasparente;

c) Relazionare al RPCT ogni semestre in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e sull’attuazione delle Misure generali e specifiche definite dal Piano anticorruzione sopra riportate.

d) Dare attuazione alle misure di prevenzione secondo la programmazione a scivolo temporale ivi riportata.

La mancata osservanza delle disposizioni contenute nella presente Sezione Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025 determina responsabilità.

Rileva, altresì, ai fini della valutazione della performance ed ai fini disciplinari, la mancata o tardiva emanazione del provvedimento nei termini in ossequio all'art. 2 comma 9 della L.241/90, soprattutto alla luce della ridefinizione, in riduzione, dei tempi del procedimento siccome stabilito dall'art. 12 della L.241/90. La succitata previsione si coordina con la sotto sezione relativa alla ricognizione dei procedimenti ed alla definizione dei tempi di conclusione che verrà certamente migliorata alla luce dell'avvio del processo di digitalizzazione e reingegnerizzazione della Provincia di Campobasso.

2.3.7 Monitoraggio delle misure anticorruzione

Il monitoraggio è insito nelle scadenze sopra riportate- che seguono una calendarizzazione temporale- e rinviene altresì dalla ricognizione che effettuerà il RPCT i cui esiti saranno resi noti nell'alveo della Relazione annuale del RPCT. Solo all'esito sarà possibile riscontrare l'efficacia delle misure e il grado di attuazione.

In linea di continuità con il passato, sarà avviato anche per l'anno 2023 un controllo a campione sull'attuazione delle Misure di prevenzione della corruzione e trasparenza al fine di consentire un miglioramento del sistema di prevenzione della corruzione.

Cronoprogramma triennio:

Anno 2023: Attività di verifica a cura del RPCT ed a campione una volta all'anno entro il 30.11.2023 con redazione di verbale da pubblicarsi in AT sull'attuazione delle Misure anticorruzione

Anno 2024: Attività di verifica a cura del RPCT ed a campione una volta all'anno entro il 30.11.2024 con redazione di verbale da pubblicarsi in AT sull'attuazione delle Misure anticorruzione

Anno 2025: Attività di verifica a cura del RPCT ed a campione una volta all'anno entro il 30.11.2025 con redazione di verbale da pubblicarsi in AT sull'attuazione delle Misure anticorruzione

2.3.8 Obblighi di trasparenza

Per quanto riguarda il campo di azione stabilito dapprima dal PNA 2016 e successivamente dal PIAO, il settimo concerne *“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”* va evidenziato che la presente programmazione si coordina sia con la partecipazione del cittadino alla vita della città con la organizzazione delle giornate della trasparenza e sia in fase successiva con il controllo generalizzato delle pubblicazioni in Amministrazione Trasparente. Per questa ultima indicazione, si rimanda alla misura dedicata recata nel presente Piano.

Per quanto attiene il coinvolgimento di soggetti portatori di interessi, si potranno prevedere iniziative finalizzate al coinvolgimento dei cittadini e delle associazioni, dei sindacati, degli ordini professionali, dei mass media, affinché gli stessi possano collaborare con l'Amministrazione per individuare le aree a maggior richiesta di trasparenza, contribuire a rendere più facile la reperibilità e l'uso delle informazioni contenute nel sito, nonché dare suggerimenti per l'aumento della trasparenza e integrità. Rientra nella più ampia partecipazione l'aver pubblicato in consultazione pubblica il Piano nei termini sopra indicati.

Giornate della trasparenza

Le Giornate della Trasparenza, come previsto dal Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n.33 e dalle Linee Guida CIVIT (Delibera n. 105/2010), sono a tutti gli effetti considerate la sede opportuna per fornire informazioni sul Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, sul Piano e Relazione della Performance, nonché sul Piano anticorruzione a tutti i soggetti a vario titolo interessati e coinvolti (gli stakeholder). Saranno, pertanto, fissati appuntamenti nel corso dei quali l'Amministrazione potrà illustrare e discutere con i cittadini e le organizzazioni maggiormente rappresentative, i principali temi dell'azione amministrativa. Si intende così rafforzare un processo partecipativo che rappresenta un'importante apertura alla collaborazione ed al confronto con la società locale, anche al fine di individuare le aree a maggior richiesta di trasparenza, contribuire a rendere più facile la reperibilità e l'uso delle informazioni contenute nel sito, nonché dare suggerimenti per l'aumento della trasparenza e integrità, così che possano contribuire a meglio definire ed orientare gli obiettivi di performance dell'Ente e la lettura dei risultati, accrescendo

gradualmente gli spazi di partecipazione. La Provincia utilizzerà i suggerimenti formulati nel corso delle giornate della trasparenza per la rielaborazione annuale degli obiettivi di trasparenza inseriti nel Piano della Performance (o nella Sezione Dedicata del PIAO) e per il miglioramento dei livelli di trasparenza del presente Programma.

Processo di attuazione del programma

I soggetti responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati

I dati e i documenti oggetto di pubblicazione sono quelli previsti dal D. Lgs. 33/2013; l'elenco completo degli obblighi e dei responsabili della pubblicazione è contenuto nell'Elenco pubblicato in Amministrazione Trasparente della Provincia di Campobasso allegato al previgente PTPCT (pag. 99 e seguenti) e visibile al link:

https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/fecore01.sto?CPT=N&FileContesto=UR&SottoContesto=OpenData&SBUSTA=S&DB_NAME=n201798&NDFH=602655&TDFH=OPEN1&PRFH=ALBERATURA&MPFH=1&AEFH=SODJ.MFFFDPGGEWLHXSPSWNICDRNUKDSHVEWQZRTPSF1WXLQPCDHNJMNCOZVEGPOVPDY1TCQ_M201798C201798&FNFH=Piano21_23.pdf

La tabella, allegata altresì alla Delibera Anac n. 1310/2016, è consultabile al link:

<https://www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository/collaboration/Digital%20Assets/anaccos/Attivita/Atti/determinazioni/2016/1310/Del.1310.2016.All.pdf>

L'organizzazione dei flussi informativi

L'art. 43 del D.Lgs. 33/2013 stabilisce al comma 3 che *"I dirigenti responsabili degli uffici dell'Amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla Legge"*. I Dirigenti si avvalgono dei rispettivi collaboratori e vigilano sulla corretta pubblicazione dei documenti e sul loro costante aggiornamento.

Qualità delle pubblicazioni

L'art. 6 del D. Lgs. 33/2013 disciplina le modalità di pubblicazione dei documenti.

Nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza e consentire all'utenza la reale fruibilità dei dati, informazioni e documenti, la pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" deve avvenire nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

Completezza: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutti i Settori. In particolare: L'esattezza fa riferimento alla capacità del dato di rappresentare correttamente il fenomeno che intende descrivere.

L'accuratezza concerne la capacità del dato di riportare tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative.

Aggiornamento: per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento.

Si precisa che con il termine "aggiornamento" non si intende necessariamente la modifica del dato o dell'informazione, ma anche il semplice controllo dell'attualità delle informazioni pubblicate, a tutela degli interessi individuali coinvolti.

Di tanto se ne è parlato nel corso dell'anno scorso in una sessione formativa dedicata svoltasi sui contenuti della Delibera n.294/2021.

Dati aperti e riutilizzo

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria devono essere resi disponibili in formato di tipo aperto e riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art.7 D. Lgs. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate. Sono dunque esclusi i formati proprietari.

Come specificato nell'Allegato 2 alla delibera CIVIT n.50/2013 (Documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati) è possibile utilizzare sia software Open Source (es. Open office), sia formati aperti (es. rtf per i documenti di testo e csv per i fogli di calcolo).

Per quanto concerne il PDF è possibile l'impiego del formato PDF/A, i cui dati sono elaborabili a differenza del PDF in formato immagine, con scansione digitale di documenti cartacei, che non assicura informazioni elaborabili.

Trasparenza e privacy

Il popolamento della sezione Amministrazione trasparente avviene nel rispetto del provvedimento del garante per la protezione dei dati personali n. 243/2014 recante *"Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per*

finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici ed altri enti obbligati”, nonché nel rispetto della riservatezza e delle disposizioni in materia di segreto d’ufficio.

A tal riguardo, la Provincia di Campobasso, quale titolare del trattamento si avvale del supporto consultivo del proprio Data Protection Officer (D.P.O.) nella persona del dott. Santo Fabiano.

Strumenti e tecniche di rilevazione della qualità dei dati pubblicati

Per ogni informazione pubblicata si verificano l’integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l’omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell’amministrazione, l’indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Per verificare l’esecuzione delle attività programmate, il RPCT segue il calendario delle attività sopra indicate nella misura dedicata, segnalando agli organi di vigilanza ritardi ed inadempimenti al fine di garantire l’adeguamento immediato.

A tal proposito si rimanda ai contenuti della recente Delibera Anac n.131 del 16 marzo 2022 sul necessario adeguamento nei termini di 30 giorni cui è tenuto l’Ente il cui testo si può leggere al link: <https://www.anticorruzione.it/-/delibera-numero-131-del-16-marzo-2022>

Controlli, responsabilità e sanzioni

Il RPCT, nell’esercizio del potere/dovere di controllo e di vigilanza, segnalerà i casi di ritardato o mancato adempimento all’O.I.V. e all’organo di indirizzo politico, nonché, nei casi più gravi, all’Autorità Anticorruzione (ANAC) e all’U.P.D. per l’eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

L’inadempimento degli obblighi previsti dalla normativa costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all’immagine, ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili di settore e dei singoli dipendenti provinciali.

Il responsabile non risponde dell’inadempimento se dimostra all’RPCT che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Misure per assicurare l’efficacia dell’istituto dell’accesso civico

L’accesso civico cosiddetto “*semplice*”, previsto dall’art. 5, comma 1 del decreto trasparenza, è il diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l’obbligo, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013.

La richiesta di accesso civico può essere fatta da chiunque (avvalendosi del modulo pubblicato al link:

https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/fecoreo1.sto?CPT=N&FileContesto=UR&SottoContesto=OpenData&SBUSTA=S&DB_NAME=n201798&NDFH=443484&TDFH=OPEN1&PRFH=ALBERATU RA&MPFH=1&AEFH=ESHNQWRTGOFUPAMOFSDNLTWZDUCVWXRWTBWPOMJASXPAQK QDSBXJIVCFA1PMPOQGWSAASOPAOSOXEUEPFR1ZNO_P201798I201798&FNFH=accesso_civico.pdf

non è sottoposta ad alcuna limitazione, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza e, in caso di mancata risposta, al titolare del potere sostitutivo.

L’amministrazione, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione, sul sito, del documento, dell’informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l’avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l’informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l’amministrazione indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Il D.Lgs. 97/2016 ha introdotto il cosiddetto accesso civico “*generalizzato*”, disciplinato dal co. 2 dell’art. 5 D. Lgs. 33/2013, esercitabile da chiunque relativamente “ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione”, ossia per i quali non sussista uno specifico obbligo di pubblicazione.

L’Adunanza Plenaria del Consiglio di Stato n. 10/2020 ha risolto alcune questioni che si erano poste proprio per l’utilizzo di questo nuovo istituto, chiarendo la sua applicazione anche alla materia dei contratti pubblici limitatamente alla fase esecutiva delle procedure di gara.

Sarà cura della Provincia procedere per i motivi esposti ad un aggiornamento del Regolamento sull'accesso civico e ad una implementazione del registro degli accessi entro e non oltre il mese di ottobre 2023.

Il modulo di accesso generalizzato è scaricabile dal link:

https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/fecore01.sto?CPT=N&FileContesto=UR&SottoContesto=OpenData&SBUSTA=S&DB_NAME=n201798&NDFH=443486&TDFH=OPEN1&PRFH=ALBERATU RA&MPFH=1&AEFH=EBZSIGQHHEQYIRGKRVRNNZZCWKCRWFAJLXWFMXJJBCLDJIUYUQQM1BNMKNTTIEMBCUKMZTVZDZSMJ1ZNM_M201798V201798&FNFH=generalizzato.pdf

Il riferimento non è solo ai “documenti amministrativi”, ma anche ai “dati” che esprimono un concetto informativo più ampio, pur non essendo ammissibile una richiesta meramente esplorativa, volta semplicemente a “scoprire” di quali informazioni l’amministrazione dispone. Le richieste, inoltre, non devono essere generiche, ma consentire l’individuazione del dato, del documento o dell’informazione.

Le istanze di accesso civico, semplice e “generalizzato” devono essere inviate attraverso apposito applicativo reperibile sul sito web dell’Ente.

Tempestività delle pubblicazioni.

Al fine di consentire l’attuazione delle disposizioni recate nel D. Lgs. 33/2013 e richiamate nel PNA 2018, è intenzione di questo Ente garantire il costante flusso delle informazioni nel rispetto dei tempi di legge.

Tuttavia, in ragione della carenza di personale acuita da quota 100 e dall’emergenza pandemica, la Provincia di Campobasso intende definire in questa sede, nel rispetto dei poteri di autonomia a questi spettanti e con l’ausilio di una fonte secondaria quale è la Direttiva attuativa che verrà adottata in corso di anno dall’RPCT, i criteri di tempestività delle pubblicazioni.

E’ pertanto stabilito che sono ritenute “tempestive” e pertanto legittime tutte le pubblicazioni rese note dagli Uffici entro 30 giorni dall’avvenuta disponibilità del dato completo e pubblicate in Amministrazione Trasparente.

Individuazione del R.A.S.A.

Come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (adottato dall’ANAC con delibera n. 831 del 3 agosto 2016) il presente Piano per la prevenzione della corruzione riporta l’indicazione del RASA, ovvero del soggetto responsabile dell’inserimento e aggiornamento annuale nell’Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), istituita presso ANAC, degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa.

L’individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione e viene individuata nella figura del dott. Leonardo Giuliano – I° Servizio- che si occuperà dell’inserimento e dell’aggiornamento annuale degli elementi identificativi della Stazione Appaltante nell’Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA).

2.3.9 Entrata in vigore

La sezione entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione del PIAO in Amministrazione Trasparente sotto sezione altri contenuti/ corruzione e si ha per conosciuto da parte dei dipendenti e di tutti coloro che hanno rapporti diretti e/o indiretti con l’Ente.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1. SOTTOSEZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sezione viene presentato il modello organizzativo adottato dalla Provincia di Campobasso: organigramma; macro-struttura e risorse umane dell’Ente, con suddivisione del personale in servizio suddiviso in categorie e per ruoli direttivi; la nuova classificazione del personale dipendente in servizio presso l’Ente al 1° aprile 2023 secondo le previsioni del CCNL 16.11.2022.

3.1.1. Organigramma della Provincia di Campobasso

L’assetto organizzativo dell’Ente si articola nella macro e micro-organizzazione.

La macro-organizzazione rappresenta l’assetto direzionale dell’Ente e corrisponde alle strutture con posizioni dirigenziali.

Con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 9 del 19/05/2022, avente ad oggetto “PIANO DI RIASSETTO ORGANIZZATIVO 2022/2024. APPROVAZIONE”, è stato modificato il Piano di riassetto organizzativo della Provincia di Campobasso approvato, da ultimo, con deliberazione consiliare n. 59 dello 03/11/2021 con specifico riferimento alla struttura organizzativa dell'Ente, come da allegato A) al medesimo atto.

Le scelte perseguite dalla Provincia risultano determinate da una serie di fattori di seguito sintetizzati:

a) La specializzazione: risulta di particolare importanza per la Provincia disporre di figure specialistiche in alcuni ambiti di attività, sia per assicurare il corretto e qualificato esercizio delle funzioni fondamentali (es. in materia ambientale o nella gestione della stazione unica appaltante) sia per garantire stabilità e certezza nella gestione e direzione di attività strategiche per l'ente (la direzione finanziaria, la gestione del personale, l'Avvocatura, la CUA. Il SAEL);

b) La valorizzazione delle professionalità presenti: adozione di tutte le misure possibili per garantire all'Ente di potersi avvalere delle professionalità presenti nei vari Settori, valorizzandone il ruolo, riattivando i necessari percorsi di formazione e qualificazione, fortemente ridimensionati negli ultimi anni per l'indisponibilità di risorse, attuando i percorsi contrattualmente previsti per le progressioni di carriera;

c) La trasversalità delle competenze professionali: in un contesto di progressiva riduzione di organico e di innalzamento dell'età media anagrafica dei dipendenti, è imprescindibile valorizzare un approccio trasversale delle competenze al fine di perseguire un duplice obiettivo: assicurare strategie motivazionali diverse da quelle monetarie, stante il blocco quasi decennale di miglioramenti economici e garantire il livello ottimale dell'azione amministrativa e dei servizi;

d) Azione di razionalizzazione e mutamento organizzativo: contemperamento dell'esigenza di programmare un ricambio generazionale ed una progressiva riduzione dell'età media dei dipendenti che consenta l'acquisizione di nuove abilità e competenze con quella di mantenere un ottimale livello di esperienza professionale;

e) Flessibilità organizzativa: ricorso all'istituto della mobilità interna del personale per assicurare la più efficiente organizzazione e gestione delle risorse.

La attuale struttura organizzativa, come prevista dalla deliberazione del Consiglio Provinciale n. 9 del 19/05/2022, è articolata in:

- **Segreteria Generale;**

- **Avvocatura provinciale**, quale Ufficio di Staff al Presidente, ove sono assegnati n. 2 Preposti P.O. di Alta Professionalità;

- **n. 3 Settori**, di seguito riportati:

- **1° Settore “Amministrativo ed Affari Generali”** che comprende: 1° Servizio “Affari Generali e istituzionali, Sala costituzione; Sala consiliare, CUA Centrale Unica Appalti, Contratti, Trasporti”, a sua volta articolato in n. 4 Uffici, e 2° Servizio “Risorse Umane e Sistema Informativo”, articolato in n. 3 Uffici, a cui sono assegnate n. 2 P.O. di Struttura;

- **2° Settore “Tecnico - Ambientale”** e comprende n. 3 Servizi: “Lavori pubblici”; “Edilizia scolastica”; “Politiche ambientali”, a cui sono assegnate n. 3 P.O. di Struttura, oltre l'Ufficio “Polizia Provinciale”;

- **3° Settore “Contabilità e Bilancio - Economato – Finanze e Patrimonio”** che comprende i seguenti Servizi: Programmazione Economica e Finanziaria, Accesso alla contribuzione europea, Bilancio, Economato, Patrimonio, a cui è assegnata n. 1 P.O. di Struttura.

Alle strutture con posizioni dirigenziali della Provincia di Campobasso sono assegnate complessivamente n. 6 Posizioni Organizzative di Struttura.

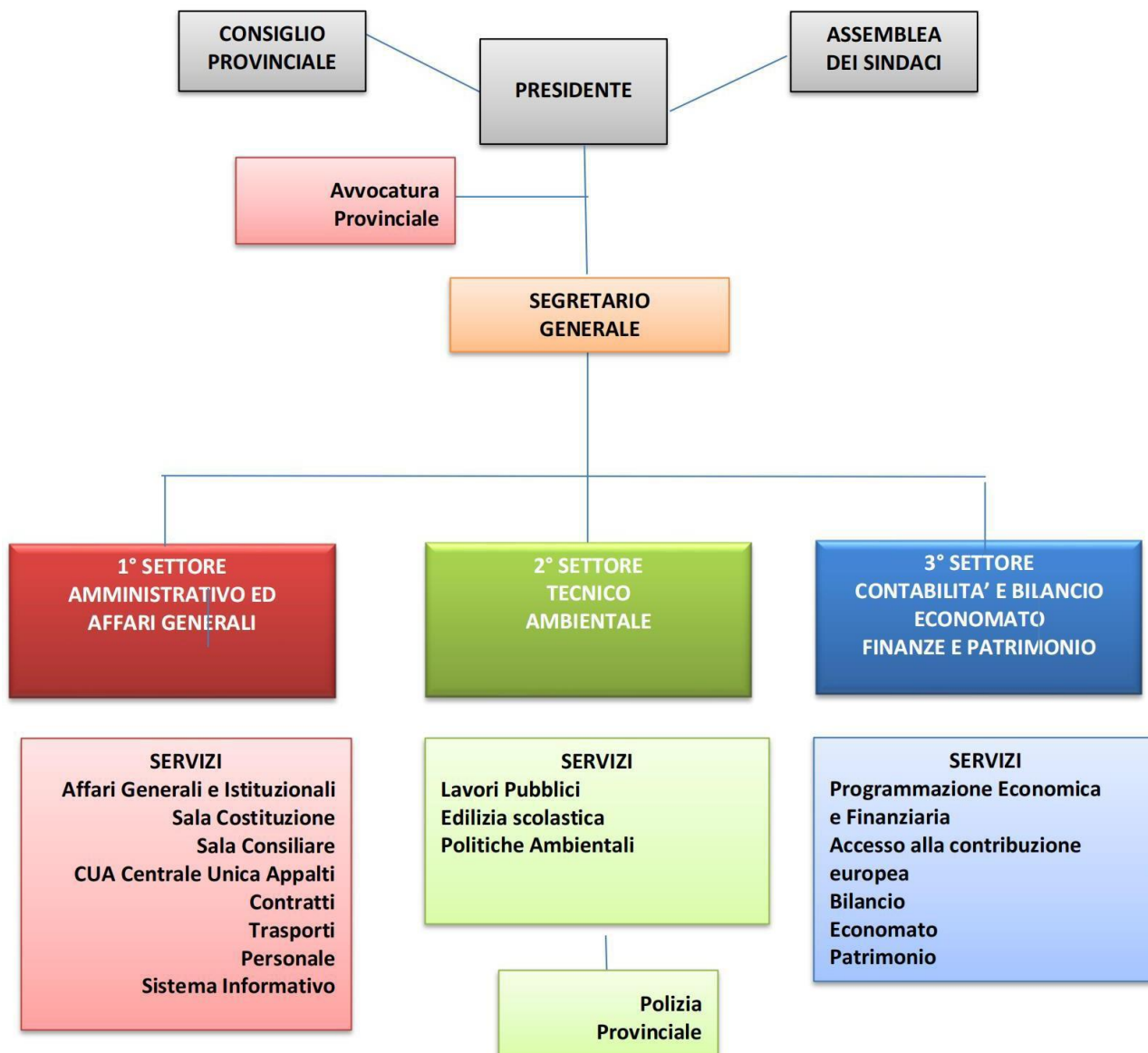
All'Avvocatura provinciale, quale Ufficio di Staff del Presidente, sono assegnate n. 2 Posizioni Organizzative di Alta Professionalità.

Con deliberazione di Consiglio provinciale n. 48 del 23.12.2020 è stato approvato il “Regolamento per la disciplina dell'area delle Posizioni organizzative”.

Sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione dedicata all'Articolazione degli Uffici (<https://www.provincia.campobasso.it/struttura-organizzativa>) sono disponibili l'organigramma aggiornato, che di seguito si riporta, e l'articolazione degli uffici:



PROVINCIA DI CAMPOBASSO



Con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 60 del 21/12/2022 è stato approvato il vigente “Regolamento sul funzionamento degli Uffici” che all’art. 4, comma 1, prevede la nuova struttura organizzativa articolata in:

- Settore;
- Uffici;
- Uffici speciali/progetti,

laddove il Settore rappresenta “la struttura organizzativa, composta da più Uffici, cui fa capo la responsabilità di presidiare un’area di bisogno ben definita, attraverso la combinazione delle risorse disponibili”, con le funzioni ivi previste.

Gli Uffici, ai sensi dell’art. 4, comma 3, del vigente richiamato Regolamento, “rappresentano suddivisioni interne ai Settori, definibili con la massima flessibilità in ragione delle esigenze di intervento e delle risorse disponibili”.

In ogni caso, ai sensi dell'art. 4, comma 4, del vigente richiamato Regolamento *“in relazione alle esigenze dell'ente è possibile prevedere una articolazione temporanea di attività e di risorse, con una scadenza temporale definita, finalizzata alla realizzazione di progetti speciali a natura intersettoriale”*.

3.1.2. Macro-struttura e risorse umane.

Alla luce del quadro normativo richiamato e degli atti organizzativi adottati dall'Ente nonché delle cessazioni avvenute sino alla data del 31 dicembre 2022, si espongono le unità di personale assegnato alle funzioni fondamentali (compreso il personale assegnato alla Polizia provinciale con finanziamento a carico della Regione Molise), con oneri diretti a carico del bilancio provinciale.

Ciò non senza sottolineare che l'articolo 6 del decreto legislativo n. 165 del 2001, come modificato dall'articolo 4 del decreto legislativo n. 75/2017, e le “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”, pubblicate nella Gazzetta Ufficiale n. 173 del 27/7/2018, hanno operato il superamento del tradizionale concetto di dotazione organica come “contenitore” rigido disponendo in merito alla centralità del Piano triennale del fabbisogno di personale quale strumento modulare e flessibile per le esigenze di reclutamento e di gestione delle risorse umane necessarie all'organizzazione dell'Ente.

Pertanto, alla luce di quanto esposto, la dotazione organica al 31.12.2022 si risolve in un valore finanziario che costituisce indicatore di spesa potenziale massima della dotazione organica che non può essere superato dal Piano triennale del fabbisogno di personale.

Personale in servizio suddiviso per categoria alla data del 31.12.2022:

CATEGORIA	UOMINI	DONNE	<i>Totale personale</i>
A	0	0	0
B	28	5	33
B3	11	1	12
C	24	2	26
D	17	12	29
DIRIGENTI	3	0	3
SEGRETARIO GENERALE	1	0	1
Totale personale	84	20	104

Il totale del personale dipendente a tempo indeterminato è di n. 103 unità compreso i Dirigenti (n.3 di cui n. 1 ex art. 110 del d. lgs. n. 267/2000); ad essi va aggiunto il Segretario Generale, per un totale di n. 104 unità.

I ruoli direttivi sono così ripartiti:

	UOMINI	DONNE	TOTALE
Segretario Generale	1	0	1

Dirigenti	3	0	3
Posizioni Organizzative di Struttura	4	1	5
Posizioni Organizzative di Alta Professionalità	0	2	2
Totale	8	3	11

Nuovo sistema di classificazione del personale

In virtù di decreto presidenziale n. 43 del 31/03/2022 avente ad oggetto “CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI DEL 16/11/2022. NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE. INDIRIZZI.” l’Ente ha dato immediata applicazione alle previsioni dettate dal CCNL 16.11.2022 relativamente al reinquadramento del personale dipendente e si è impegnato ad attivare le iniziative per la ridefinizione dei profili professionali sulla scorta della evoluzione delle attività svolte, della transizione digitale ed ecologica delle PA, della esigenza di migliorare la qualità dei servizi erogati, nonché delle indicazioni contenute nell’articolo 6 ter del d.lgs. n. 165/2001, per come applicate dalle “Linee di indirizzo per l’individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche”, pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 14.9.2022, ed alla luce delle “Declaratorie” allegate al CCNL 16.11.2022.

Sulla base delle previsioni dettate dall’articolo 13, comma 2, del CCNL 16.11.2022 “*Il personale in servizio alla data di entrata in vigore del presente Titolo è inquadrato nel nuovo sistema di classificazione con effetto automatico dalla stessa data secondo la Tabella B di Trasposizione (Tabella di trasposizione automatica nel sistema di classificazione)*” e delle indicazioni di cui alla Tabella B di trasposizione automatica nel sistema di classificazione citato, il personale dipendente in servizio presso l’Ente al 1° aprile 2023 è stato reinquadrato automaticamente nel nuovo sistema di classificazione come segue, con importi indicati nelle determinazioni dirigenziali n. 813 del 14.04.2023 e n. 863 del 26.04.2023:

Precedente sistema di classificazione	Nuovo sistema di classificazione
Categoria D-D7 Categoria D-D6 Categoria D-D5 Categoria D-D4 qualificazione Categoria D-D3 Categoria D-D2 Categoria D-D1	Area dei funzionari e dell’elevata
Precedente sistema di classificazione	Nuovo sistema di classificazione
Categoria C-C6 Categoria C-C5 Categoria C-C4 Categoria C-C3 Categoria C-C2 Categoria C-C1	Area degli Istruttori
Precedente sistema di classificazione	Nuovo sistema di classificazione
Categoria B3-B8 Categoria B3-B7 Categoria B3-B6 Categoria B3-B5	

Categoria B3-B4 Categoria B3 di accesso Categoria B1-B8 Categoria B1-B7 Categoria B1-B6 Categoria B1-B5 Categoria B1-B4 Categoria B1-B3 Categoria B1-B2 Categoria B1 di accesso	Area degli operatori esperti
Precedente sistema di classificazione	Nuovo sistema di classificazione
Categoria A-A6 Categoria A-A5 Categoria A-A4 Categoria A-A3 Categoria A-A2 Categoria A-A1	Area degli operatori

L'ente si riserva, sulla base delle previsioni dettate dall'articolo 12, comma 6, del CCNL 16.11.2022 ed in applicazione dell'articolo 6 ter del d.lgs. n. 165/2001 e delle "Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche", pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 14.9.2022, di definire i nuovi profili professionali, nel rispetto del sistema delle relazioni sindacali.

3.2. SOTTOSEZIONE ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In questa sottosezione sono indicati la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto, la relativa disciplina e il relativo sistema di monitoraggio.

In particolare, la sezione contiene:

- gli obiettivi dell'Amministrazione connessi al lavoro agile;
- la disciplina del lavoro agile del Provincia di Campobasso.

3.2.1. Obiettivi correlati al lavoro agile

Il Provincia di Campobasso promuove lo sviluppo di nuove forme di lavoro che offrano vantaggi all'organizzazione, ai dipendenti e all'utenza. In particolare, l'Ente intende perseguire i seguenti obiettivi:

- promuovere l'efficientamento dei processi e lo sviluppo digitale dell'Ente, sia internamente che nei servizi all'utenza;
- ridurre i costi e gli impatti ambientali della struttura organizzativa in una duplice prospettiva di efficienza e sostenibilità;
- facilitare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro del personale;
- sostenere il benessere organizzativo, la motivazione dei dipendenti e il senso di appartenenza all'Ente.

Nel contesto attuale la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è quella svolta in presenza.

La modalità di svolgimento della prestazione lavorativa da remoto (c.d. lavoro agile) è orientata verso un nuovo paradigma del lavoro che si fonda su diverse dimensioni: autonomia; lavoro per obiettivi; responsabilizzazione individuale sui risultati; fiducia; motivazione; collaborazione, condivisione.

L'accesso alla modalità di lavoro agile deve avvenire unicamente previa stipula dell'accordo individuale e comunque a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti all'utenza avvenga con regolarità, continuità ed efficienza; occorre sostenere l'utenza nelle attività connesse allo sviluppo delle attività produttive e all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e a tale scopo occorre consentire alle amministrazioni pubbliche di operare al massimo delle proprie capacità.

3.2.2. Disciplina ed Organizzazione per il Lavoro Agile nella Provincia di Campobasso

L'esperienza del Lavoro Agile nella Provincia di Campobasso durante il periodo 23 marzo 2020 - 01 maggio 2020 (c.d. fase 1^a dell'emergenza epidemiologica da COVID-19) ha fatto registrare risultati complessivamente soddisfacenti, riuscendo comunque a soddisfare le necessità di continuità dell'attività dell'Ente.

L'emergenza epidemiologica da COVID-19 ha determinato un incremento del ricorso al lavoro agile che ha rappresentato "una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche Amministrazioni" in virtù dell'art. 87, comma 1, del decreto legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con la legge 24 aprile 2020, n. 27. Durante tutta la prima fase emergenziale, l'Ente ha adottato disposizioni in applicazione della richiamata normativa ponendo in "smart working" tutto il personale dipendente con esclusione dei titolari di funzioni indifferibili da svolgere necessariamente in presenza, anche in ragione della gestione dell'emergenza. La prestazione lavorativa, come previsto dalla normativa emergenziale, è stata autorizzata, in deroga all'obbligo di sottoscrizione di specifici accordi individuali tra datore di lavoro e dipendente, nella forma semplificata di cui al comma 1, lett. b) del d.l. n. 18/2020;

In considerazione del miglioramento della situazione epidemiologica da Covid-19, al fine di garantire la tutela della salute e della sicurezza dei dipendenti durante lo svolgimento della prestazione lavorativa e dell'utenza, nonché l'erogazione dei servizi, l'attività lavorativa è stata organizzata, come previsto dall'art. 263 del d.l. 19 maggio 2020, n. 34, convertito con modificazioni con legge 17 luglio 2020, n. 77, consentendo lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile al 30% della dotazione del personale assegnato ai Settori/Servizi dell'Ente con misure semplificate e con ricorso alla rotazione del personale autorizzato.

Successivamente, in ossequio alle prescrizioni di cui al D.L. n. 127 del 21 settembre 2021, al D.P.C.M. del 23 settembre 2021 e alle Linee guida emanate in materia di rientro del personale in presenza, approvate con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione dello 08.10.2021, e di quelle emanate con DPCM del 12.10.2021 in materia di verifica della certificazione verde Covid-19, l'Ente ha disposto il ripristino graduale, a decorrere dalla data del 15 ottobre 2021, della modalità di lavoro in presenza quale unica modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa dei dipendenti dell'Ente di ciascun Settore/Servizio. Secondo la normativa in vigore, è stato consentito ai lavoratori fragili, individualmente autorizzati dal proprio dirigente/datore di lavoro, di prestare attività lavorativa in modalità agile fino alla durata dello stato di emergenza.

Con decreto presidenziale n. 54 del 16/06/2022 (https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/fecore01.sto?CPT=N&FileContesto=UR&SottoContesto=OpenData&SBUSTA=S&DB_NAME=n201798&NDFH=733695&TDFH=OPEN1&PRFH=ALBERATU RA&MPFH=1&AEFH=SDHKWWDZSCIOHWQRBLTMNMSDMLXEPSHYVLALLHCQQUMGJL A1HKDVUYDHASDBWVEWFEXEIDLOC1POX_C201798H201798&FNFH=DP5422.pdf) è stato approvato il "Piano organizzativo del lavoro agile 2022-2024" unitamente all'"Accordo individuale per la prestazione di lavoro agile", cui espressamente si rinvia, poi confluiti nel PIAO 2022 -2024 dell'Ente approvato con decreto presidenziale n. 116 del 28.12.2022.

Sono stati previsti gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile in fase di avvio, fase di sviluppo intermedio e fase di sviluppo avanzato, da conseguire nel corso del triennio ed il monitoraggio, attraverso la verifica dei risultati ottenuti, tenuto conto degli obiettivi puntuali, chiari e misurabili assegnati dal dirigente al dipendente interessato, specificando che, in ogni caso, il pieno sviluppo delle attività in lavoro agile, da effettuare secondo la normativa vigente, è correlato all'avanzamento della digitalizzazione dei processi di lavoro.

Soggetti coinvolti nel processo

L'implementazione del lavoro agile ha come protagonisti il Segretario Generale, anche in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, e i dirigenti dei Settori/Servizi che assumono il ruolo di promotori del nuovo sistema organizzativo dell'Ente, caratterizzato dal lavoro per obiettivi e da relazioni fondate sull'accrescimento della fiducia reciproca tra dirigenti e dipendenti, con attenzione spostata dal controllo alla responsabilità per i risultati.

I dirigenti dei Settori/Servizi individuano le attività che possono essere svolte a distanza in modalità di lavoro agile, definendo le priorità assegnate ai dipendenti ed operando un costante monitoraggio sul raggiungimento degli obiettivi programmati, verificando, al contempo, i riflessi sull'efficienza e sull'efficienza dell'azione amministrativa.

Il Servizio del Personale funge da cabina di regia del processo di cambiamento.

Il Nucleo di Valutazione viene, di norma, coinvolto nella fase di revisione del Sistema di misurazione e valutazione della performance e, in generale, sull'adeguatezza degli elementi di novità introdotti.

Un ruolo importante nell'attuazione del lavoro agile è svolto dal Comitato unico di garanzia (CUG), nell'ottica di politiche di conciliazione dei tempi di lavoro e vita privata funzionali al miglioramento del benessere organizzativo.

Il ruolo del Nucleo di Valutazione è fondamentale non solo ai fini della valutazione della performance organizzativa, ma anche per verificare che la definizione degli indicatori sia il risultato di un confronto tra i decisori apicali e tutti i soggetti coinvolti nel processo, oltre che per fornire indicazioni sull'adeguatezza metodologica degli indicatori stessi.

Un ruolo centrale è rivestito dal Responsabile della Transizione Digitale (RTD), per quanto alla individuazione dei cambiamenti organizzativi per la promozione del lavoro agile e alla definizione degli adeguamenti tecnologici necessari.

Destinatari

Di norma, i destinatari del lavoro agile sono tutti i dipendenti, con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dalla circostanza che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato, purché titolari di funzioni rientranti nella mappatura delle attività rilevabili da remoto effettuata da ciascun dirigente di Settore/Servizio per aree, nei limiti del contingente di personale previsto via via dalle disposizioni normative in materia.

I dirigenti possono essere autorizzati ad effettuare la propria prestazione lavorativa da remoto dal Presidente dell'ente, in accordo con il Segretario generale.

Di norma, non sono ammessi al lavoro agile i dipendenti cui sia stata irrogata una sanzione disciplinare superiore alla censura per fatti connessi alla presenza in servizio; i dipendenti che abbiano riportato, in sede di valutazione della performance individuale, nel triennio un punteggio medio inferiore a 7/10.

I dipendenti autorizzati alle attività di natura smartabile nella fase iniziale della pandemia hanno regolarmente ripreso il servizio in presenza, tranne che per specifiche categorie per le quali è stato autorizzato lo smart working secondo quanto previsto via via dalle disposizioni di legge in materia, previa richiesta dell'istante e relativa autorizzazione del proprio Dirigente, con stipula di accordi individuali scritti.

Nell'anno 2022 sono stati approvati e sottoscritti accordi individuali per la prestazione di lavoro agile con determinazioni dirigenziali n. 1777/2022; n.1810/2022; n. 1886/2022; n. 2316/2022.

A far data dal 01/01/2023, il personale presso le Pubbliche Amministrazioni è collocato in smart working secondo le percentuali di legge laddove rientrante nell'elenco dei dipendenti addetti ad attività di natura smartabile. In particolare si tratta di:

1. dipendenti portatori di patologie che li rendono più esposti al contagio da Covid-19, su presentazione di apposita documentazione rilasciata dal SSN, attestante lo stato di salute;
2. dipendenti che risiedono a più di 15 km di distanza dalla sede del posto di lavoro;
3. dipendenti in stato di gravidanza;
4. dipendenti che hanno terminato il periodo di congedo di maternità da meno di tre anni, di cui all'art. 16 del D. Lgs. n. 151/2001;
5. dipendenti con figli in condizione di disabilità grave (accertata ai sensi della legge 104/92, art. 3, c. 3);
6. dipendenti, genitori di figli minori, sui quali gravano difficoltà di gestione degli stessi a causa della contrazione dei servizi per l'infanzia (quali ad esempio asili nido e scuole per l'infanzia).

Quanto sopra in considerazione delle disposizioni di cui all'art. 2 del D.L. 13 marzo 2021 n. 30, convertito nella legge 6 maggio 2021 n. 61, sul "lavoratore dipendente genitore di figlio minore di anni 16".

In base alla Legge di Bilancio 2023 (art. 1, comma 306, Legge 29.12.2022 n. 197) come modificata dalla conversione in legge del cosiddetto Decreto "Milleproroghe" (Legge 24 febbraio 2023, n. 14, art. 9, comma 4ter) fino al 30 giugno 2023 per i cd. Lavoratori fragili, dipendenti pubblici e privati, il datore di lavoro assicura lo svolgimento della prestazione lavorativa in smart working anche attraverso l'adibizione a diversa mansione compresa nella medesima categoria o area di inquadramento, come definite dai collettivi di lavoro vigente.

Allo stato, con riferimento all'anno 2023 sono stati approvati e sottoscritti accordi individuali per la prestazione di lavoro agile in virtù di determinazioni dirigenziali n. 208/2023; n. 884/2023; n. 886/2023; n. 1010/2023.

La Provincia di Campobasso si adegnerà alle nuove previsioni normative valide a far data dal 1° luglio 2023 in materia di lavoro agile.

Mappatura attività esigibili da remoto

Il Decreto del Ministro della Funzione Pubblica del 19 ottobre 2020 prevede, al fine della mappatura delle attività esigibili da remoto, una ricognizione svolta da parte delle Amministrazioni, in maniera strutturata e soggetta ad aggiornamento periodico, dei processi di lavoro che, in base alla dimensione organizzativa e funzionale, possono essere svolti in modalità agile.

Il lavoro agile è stato organizzato nell'Amministrazione provinciale di Campobasso in modo da permettere progressivamente ai dipendenti di avvalersi di detta modalità di svolgimento della prestazione lavorativa nell'ambito delle attività esigibili da remoto, nell'ottica del bilanciamento delle esigenze organizzative e individuali e sulla base della rilevazione della attività lavorative dell'Ente eseguibili da remoto.

In ogni caso, lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile presso la Provincia di Campobasso è possibile qualora ricorrano le seguenti condizioni:

- possibilità di delocalizzare, almeno in parte, le attività assegnate purché non sia necessaria la presenza giornaliera del dipendente nella sede di lavoro;
- possibilità di utilizzare apparecchiature tecnologiche idonee in relazione allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori della sede di lavoro;
- adeguato livello di autonomia operativa nonché organizzativa nello svolgimento dell'attività lavorativa;
- possibilità di monitorare e valutare i risultati conseguiti dal dipendente rispetto agli obiettivi programmati.

Possono essere espletate in modalità agile, di norma, le attività che non richiedono una presenza continuativa del dipendente e che non prevedono un contatto costante con l'utenza in presenza e che siano organizzate per fasi, cicli e obiettivi, senza particolari vincoli di orari e/o di luoghi di lavoro.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si individuano le seguenti prestazioni lavorative ritenute esigibili in modalità agile:

- attività di analisi, studio, ricerca documentale;
- attività istruttorie tecnico-amministrative ed elaborazione di proposte di atti/provvedimenti amministrativi, di relazioni e documentazioni per avvisi, bandi, procedure di gara, convenzioni, contratti;
- adempimenti istruttori, stesura di eventuale reportistica, redazione di comunicati stampa e gestione dei social media;
- attività di gestione, elaborazione e inserimento di dati/informazioni reperibili su piattaforme informatiche.

Sono comunque escluse dal lavoro agile le attività che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso la sede dell'Ente ovvero quelle che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili ovvero attività da effettuare in turno nel territorio provinciale (servizi di manutenzione strade; pronto intervento; polizia provinciale; ecc.).

Ciascun dirigente, in collaborazione con gli incaricati di P.O. del Settore/Servizio, elabora progetti/piani di lavoro agile per aree che devono garantire l'invarianza dei servizi resi all'utenza e l'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza.

La programmazione del lavoro agile di norma avviene, come previsto dalla circolare Brunetta-Orlando di gennaio 2022, con una rotazione del personale settimanale, mensile o plurimensile con ampia flessibilità, anche con modulazione sulla base dell'andamento epidemiologico, tenuto conto che la prevalenza del lavoro in presenza, come previsto nelle Linee Guida, può essere raggiunta anche nella media della programmazione plurimensile.

È, di norma, garantito il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti, nonché la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario.

Il progetto/piano di lavoro relativo all'area di appartenenza del dipendente è allegato all'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81 sottoscritto dalle parti e costituisce atto aggiuntivo del contratto individuale di lavoro.

All'interno di ciascun progetto verranno elencati:

- gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
- le attività da svolgere da remoto suddivise in attività di lavoro agile e in attività eventualmente oggetto di telelavoro e, complementariamente, le attività da svolgere in presenza negli uffici;
- la previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- le modalità di monitoraggio e di verifica delle attività su base trimestrale, anche ai fini del proseguimento della prestazione lavorativa in modalità agile;
- le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione.

In sede di prima applicazione, per accedere a progetti/piani di lavoro agile, il dipendente concorda su base volontaria uno o più progetti/piani individuali o di gruppo con il dirigente responsabile della struttura individuandone i contenuti e le modalità di attuazione, in coerenza con le esigenze organizzative della struttura di appartenenza.

L'effettiva fruizione delle ore di lavoro agile può variare in funzione delle necessità organizzative individuate dal dirigente.

Accesso al lavoro agile

L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentita ai destinatari sopra individuati. Di norma, il lavoro in presenza deve essere prevalente; al di là delle ipotesi di lavoro agile, una percentuale maggiore di dipendenti deve assicurare la presenza in ufficio; ciascun dirigente di Settore/Servizio può, in caso di richieste provenienti da più dipendenti titolari della medesima funzione sempreché rientrante tra quelle esigibili da remoto, accogliere le istanze secondo le priorità individuate via via dalla normativa vigente in materia.

Il dipendente richiedente deve dichiarare nell'istanza il possesso delle condizioni individuate via via dalla normativa vigente in materia.

Accordo individuale e modalità di erogazione della prestazione in lavoro agile

L'accordo individuale, previsto dagli articoli 19 e 21 della legge 22 maggio 2017, n. 81, è sottoscritto tra il dipendente collocato in modalità di lavoro agile e l'Amministrazione provinciale secondo lo schema a cui espressamente si rinvia (https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/fecore01.sto?CPT=N&FileContesto=UR&SottoContesto=OpenData&SBUSTA=S&DB_NAME=n201798&NDFH=733694&TDFH=OPEN1&PRFH=ALBERATU RA&MPFH=1&AEFH=SYFGYUEIIWGHGVMKEHAFJGFSUKYQMMAMDDYJORMDJPTRBZBR N1WJLSFRNPUYCWNBWZJPVVXI1ZFH_P201798G201798&FNFH=ACCIND.pdf), approvato con decreto presidenziale n. 54 del 16/06/2022 unitamente al "Piano organizzativo del lavoro agile 2022-2024", poi confluiti nel PIAO 2022 -2024 dell'Ente, approvato con decreto presidenziale n. 116 del 28.12.2022, e costituisce atto aggiuntivo del contratto individuale di lavoro.

L'accordo disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'Amministrazione provinciale e dovrà contenere i seguenti elementi:

- durata dell'accordo, a termine o a tempo indeterminato;
- modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
- luogo della prestazione in modalità agile, come precisato al successivo punto n. 7;
- modalità di recesso, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni, salvo le ipotesi previste dall'articolo 19 della legge n. 81/2017;
- modalità del diritto alla disconnessione, stabilito dalle 19:00 alle ore 24.00 e dalle ore 0.00 alle 8:00 dei giorni dal lunedì al venerdì e nei giorni di sabato, domenica e festivi, tenuto conto che la prestazione lavorativa in modalità agile è svolta senza un vincolo di orario. Il diritto alla disconnessione comporta che durante le predette fasce orarie, non possono essere richiesti al lavoratore i contatti con i colleghi o con il dirigente per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle *e-mail*, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Amministrazione;
- strumentazione tecnologica di cui si avvale il dipendente durante lo svolgimento del lavoro agile;
- modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'Amministrazione, nel rispetto di quanto disposto dall'articolo 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e s.m.i.;

- l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'Amministrazione.

Il lavoratore durante le fasce di contattabilità può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, permessi per particolari motivi personali o familiari, permessi sindacali di cui al CCNQ 4 dicembre 2017 e s.m.i., permessi per assemblea di cui all'art. 10 del CCNL 12 febbraio 2018, permessi di cui all'art. 33 della legge 104/1992.

I giorni di effettuazione della prestazione lavorativa in modalità agile non sono frazionabili a ore, né è consentita la fruizione degli istituti contrattuali con la modalità "A ORE".

Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte fuori sede, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

Lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile non dà diritto alla fruizione del buono sostitutivo del pasto per tutti i giorni di effettuazione della prestazione lavorativa in detta forma. Nei giorni di lavoro in presenza continua ad applicarsi la regolamentazione vigente.

I giorni di svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile sono computati come "presenza in servizio" rispetto agli istituti di incentivazione della performance individuale.

In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione da parte del dirigente che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in sede non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non effettuate rispetto al piano di lavoro.

Luogo della prestazione in modalità agile

Ferma restando l'assegnazione del lavoratore agile presso la propria sede di lavoro, nella giornata di esecuzione dell'attività lavorativa in modalità agile la prestazione può essere svolta presso uno dei luoghi indicati dal dipendente nell'accordo individuale, situati nel territorio nazionale e riconducibili alle seguenti tipologie:

- a) proprio domicilio/propria residenza;
- b) altro luogo chiuso che garantisca adeguati livelli di privacy e sicurezza.

In particolare, il luogo di lavoro deve essere tale da garantire la necessaria riservatezza delle attività, evitando che estranei possano venire a conoscenza di notizie riservate.

E', inoltre, necessario, che il luogo ove si svolge l'attività non metta a repentaglio la strumentazione dell'Amministrazione provinciale.

In occasione della programmazione delle singole giornate di lavoro agile, il dipendente deve di volta in volta indicare il luogo, tra quelli riportati nell'accordo individuale, in cui presterà l'attività per la giornata oggetto di pianificazione, anche al fine della corretta copertura INAIL in caso di infortuni sul lavoro. Eventuali infortuni sul lavoro devono essere immediatamente comunicati alle strutture di appartenenza per le necessarie denunce.

L'individuazione di uno o più luoghi prevalenti può essere dettata da esigenze connesse alla prestazione lavorativa o dalla necessità di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative.

Qualora, durante la giornata di lavoro agile, il lavoratore abbia necessità di variare il luogo prescelto e/o di spostarsi verso un diverso luogo tra quelli riportati nell'accordo individuale, presso cui completare la prestazione lavorativa, il dipendente deve darne preventiva comunicazione scritta al dirigente il quale, valutatane la compatibilità, autorizza per iscritto detta variazione.

Con riferimento al luogo di svolgimento della prestazione in lavoro agile, si precisa che lo stesso costituisce sede di lavoro a tutti gli effetti legali e contrattuali, compresa la tutela in merito agli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dell'Ente, in coerenza con le disposizioni previste dall'art. 23 della Legge n. 81/2017.

Il luogo di lavoro individuato dal lavoratore di concerto con il dirigente non può in nessun caso essere collocato al di fuori del territorio nazionale.

Diritti e doveri del lavoratore in modalità agile

Il lavoratore in modalità agile è assoggettato alla disciplina normativa e contrattuale vigente in materia.

Il lavoro agile non modifica l'inquadramento e il livello retributivo del dipendente e consente le medesime opportunità rispetto ai percorsi professionali e alle iniziative formative.

Al dipendente in lavoro agile si applicano la normativa e gli accordi vigenti in materia di diritti sindacali.

Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, il comportamento del dipendente deve essere sempre improntato ai principi di correttezza e buona fede e la prestazione deve essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nei Codici di Comportamento vigenti, ivi compreso quello dell'Ente.

La modalità di lavoro agile non modifica il potere direttivo, di controllo e disciplinare del dirigente/datore di lavoro nei confronti del dipendente, che viene esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso la sede dell'Ente, nel rispetto della disciplina legale e contrattuale vigente.

Il mancato rispetto delle disposizioni previste nell'accordo individuale possono comportare l'esclusione dal successivo rinnovo dell'accordo contrattuale.

Dotazione tecnologica, privacy e sicurezza

Come anche previsto dalle *“Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni”*, approvate in Conferenza Unificata il 16 dicembre 2021, l'Amministrazione deve, di norma, fornire idonea dotazione tecnologica per lo svolgimento dell'attività lavorativa da remoto.

Inizialmente, per fronteggiare la pandemia da Covid-19 la prestazione da remoto è stata autorizzata dai dirigenti dell'Ente, in qualità di datori di lavoro, con l'utilizzo, come previsto dalla normativa emergenziale, di strumentazione informatica nella disponibilità del dipendente, previo accordo con il datore di lavoro e con puntuali prescrizioni per garantire la sicurezza informatica.

Successivamente l'Ente ha assicurato, nell'ambito della strategia di sviluppo digitale e nei limiti delle risorse finanziarie disponibili, al personale individuato dai rispettivi dirigenti computer portatili di ultima generazione idonei anche per le attività da remoto, ivi compreso per la partecipazione ad eventuali call al fine di garantire il dialogo a distanza tra lavoratori operanti dalle postazioni presenti negli uffici e quelli in modalità agile.

L'Ente, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, cercherà di implementare, ove richiesto dalla normativa in materia, le dotazioni tecnologiche per ampliare postazioni di lavoro da remoto da assegnare all'ulteriore personale individuato dai dirigenti, anche ad esito della mappatura delle attività esigibili da remoto.

L'intera attrezzatura informatica, nonché i sistemi gestionali di protocollo e di posta in uso presso la Provincia di Campobasso rispondono ai criteri di sicurezza informatica e rispettano i livelli minimi di protezione richiesti dalle Linee guida AGID.

L'Amministrazione provinciale assicura il costante aggiornamento dei meccanismi di sicurezza informatica, nonché il monitoraggio del rispetto dei livelli minimi di sicurezza, assicurando la protezione delle risorse strumentali dell'Ente a cui il dipendente deve accedere.

Se il dipendente è in possesso di un cellulare di servizio, è prevista o consentita, nei servizi che lo richiedano, la possibilità di inoltrare le chiamate dall'interno telefonico del proprio ufficio sul cellulare di servizio. L'Amministrazione provinciale garantisce sistemi gestionali e sistema di protocollo raggiungibili da remoto per consentire la gestione in ingresso e in uscita di documenti e istanze, la ricerca di atti/documentazione, etc.

Per quanto non previsto nel presente atto, si rinvia a tutte le indicazioni/prescrizioni contenute nell'atto di indirizzo in ambito dei sistemi informativi dell'Ente, approvato con determinazione dirigenziale n. 1245/2020 avente ad oggetto “Sistema Informativo Provinciale. Adozione atto di indirizzo” e nell'atto dirigenziale n. 531 del 29.03.2022 avente ad oggetto “Sistema Informativo Provinciale – Approvazione degli obiettivi di accessibilità e della relazione sullo stato di attuazione del Piano per l'utilizzo del telelavoro e del lavoro agile – anno 2022).”

Obblighi di custodia e riservatezza

Il lavoratore che svolge la sua attività in regime di lavoro in modalità agile è tenuto a custodire con diligenza e riservatezza i dati e le informazioni dell'Amministrazione o di terzi di cui verrà a conoscenza, anche in forma telematica, impegnandosi a mantenere riservate tutte le conoscenze in suo possesso. Il trattamento dei dati personali avviene nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all'interessato dalle disposizioni vigenti in materia - Regolamento UE 679/2016 – GDPR e D.lgs. 196/03 e s.m.i. nonché delle apposite prescrizioni e istruzioni impartite dall'Amministrazione provinciale in qualità di Titolare del Trattamento.

Nel caso di assegnazione di strumentazione di proprietà dell'Ente per lo svolgimento dell'attività da remoto, il dipendente sottoscrive l'impegno all'utilizzo della stessa strumentazione esclusivamente per i fini di lavoro per la quale è stata messa a disposizione.

Tutela della salute e sicurezza del lavoro

Sono garantite le tutele del lavoratore in modalità agile previste dal d.lgs. 81/08, che devono essere declinate secondo le peculiari modalità di prestazione lavorativa da remoto.

Il lavoratore è autonomo nell'individuare una postazione idonea e in grado di consentire il pieno esercizio dell'attività lavorativa in condizioni di sicurezza.

Il datore di lavoro fornirà formazione e informazione nonché costante aggiornamento riguardo alla gestione della salute e sicurezza dei lavoratori e alle cautele da attivarsi in qualsiasi situazione, in modo che il dipendente sia pienamente consapevole e responsabile della propria sicurezza.

Oltre ai corsi di formazione generale e specifica e relativi aggiornamenti, il dirigente/datore di lavoro e il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione forniranno apposita documentazione per permettere al lavoratore di valutare la propria postazione.

Potranno essere previste verifiche collaborative, da effettuarsi anche a distanza, che permettano, nei limiti del rispetto della privacy, di poter concordare con il dipendente eventuali cambiamenti.

Restano a carico del dipendente le spese eventualmente affrontate per migliorare/modificare la propria "postazione di lavoro".

Ogni dipendente dovrà collaborare per garantire l'osservanza di quanto previsto in termini di sicurezza e correttezza della prestazione di lavoro e per il rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

La Provincia di Campobasso non risponde degli infortuni verificatisi a causa della negligenza del dipendente nella scelta di un luogo non compatibile con la prestazione di lavoro in modalità agile.

L'Amministrazione provinciale comunica all'INAIL i nominativi dei lavoratori che si avvalgono di modalità di lavoro in modalità agile.

Formazione

Conformemente a quanto previsto nella Sezione formazione annuale e triennale 2023-2025, si intende garantire specifiche iniziative formative per il personale, anche quello che usufruisce di tale modalità di svolgimento della prestazione, al fine promuovere la transizione digitale (Nuovo Portale Syllabus) e di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile.

In particolare, la formazione persegue l'obiettivo di addestrare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile nonché di diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, l'*empowerment*, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni.

I percorsi formativi riguarderanno anche specifici profili relativi alla salute e alla sicurezza per lo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori dell'ambiente di lavoro.

Monitoraggio

Il controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali dell'Ente si esplicita attraverso la verifica dei risultati ottenuti, tenuto conto degli obiettivi puntuali, chiari e misurabili assegnati dal dirigente al dipendente in lavoro agile.

I dirigenti e i dipendenti in lavoro agile si confrontano con cadenza periodica sullo stato di avanzamento dei lavori al fine di assicurare il buon andamento delle attività e il raggiungimento degli obiettivi assegnati, fatte salve diverse modalità di verifica eventualmente definite dai singoli dirigenti per aree di competenza rispetto a specifiche esigenze organizzative.

Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti, con possibilità di aggiornamento in itinere.

In particolare, dovranno essere monitorati, in relazione ai diversi ambiti operativi e organizzativi:

- il raggiungimento dei risultati attesi con riferimento alle singole attività;

- l'efficacia della modalità di programmazione e di controllo delle attività;
- le criticità e le opportunità emerse.

Il pieno sviluppo delle attività in lavoro agile è, in ogni caso, correlato all'avanzamento della digitalizzazione dei processi di lavoro.

Norma generale

Per tutto quanto non previsto dalla presente Sezione e dagli accordi individuali sottoscritti con il dipendente, per la regolamentazione dei diritti e degli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni legislative, nei contratti collettivi nazionali di lavoro e nei contratti decentrati integrativi nonché a quanto previsto nei vigenti Codici di Comportamento, compreso quello dell'Ente.

Programma di sviluppo del lavoro agile 2023-2025

Di seguito si riportano gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile individuati dalla presente Sezione per il triennio 2023-2025.

	OBIETTIVI	INDICATORI
ANNO 2023	Miglioramento della salute organizzativa	1.Approvazione “Regolamento Lavoro Agile della Provincia di Campobasso” 2.Miglioramento del clima organizzativo
	Miglioramento della salute digitale	Definizione, a cura del Responsabile della Transizione Digitale, di un modello per il lavoro agile che individui i cambiamenti organizzativi e gli adeguamenti tecnologici necessari
	Miglioramento della salute professionale	Percorsi di formazione/aggiornamento dei dipendenti in materia di transizione digitale tramite Nuovo portale Syllabus
	Miglioramento della salute economico-finanziaria	Previsione e stanziamento in bilancio di finanziamenti e risorse per il lavoro agile
ANNO 2024	Miglioramento della salute organizzativa	Ampliamento del novero delle attività effettuabili, anche parzialmente, in modalità agile, secondo le previsioni ed entro i limiti di cui alla normativa in materia
	Miglioramento della salute digitale	Digitalizzazione dei processi e dei servizi amministrativi di competenza dei Settori/Servizi dell'Ente
	Miglioramento della salute professionale	1.Percorsi di formazione/aggiornamento dei dipendenti in materia di lavoro agile 2.Avvio introduzione di soft skills per l'auto-organizzazione del lavoro, per la cooperazione a distanza tra colleghi e per

		l'interazione a distanza con gli utenti
	Miglioramento della salute economico-finanziaria	Previsione e stanziamento in bilancio di finanziamenti e risorse per il lavoro agile
ANNO 2025	Miglioramento della salute organizzativa	Ridefinizione degli spazi di lavoro (es. Spazi di co-working, ecc.) per promuovere il ricorso al lavoro agile
	Miglioramento della salute digitale	Ampliamento della digitalizzazione dei processi e dei servizi amministrativi di competenza dei Settori/Servizi dell'Ente
	Miglioramento della salute professionale	Aggiornamento delle competenze digitali per giungere ad una fase di sviluppo avanzato del lavoro agile
	Miglioramento della salute economico-finanziaria	Previsione e stanziamento in bilancio di finanziamenti e risorse per il lavoro agile

3.3. SOTTOSEZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

La sottosezione riguarda il piano dei fabbisogni di personale e in particolare:

- Programmazione strategica delle risorse umane.
- Rotazione
- Formazione del personale.

3.3.1. Programmazione delle risorse umane

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in una ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti all'utenza.

Accanto alle modifiche normative legate ai concetti di dotazione e analisi del fabbisogno, la programmazione 2023-2025 tiene conto del mutato quadro normativo in materia di vincoli di spesa del personale.

In attuazione all'art. 33 del D.L. n. 34/2019, è stato emanato il Decreto Interministeriale dell'11 gennaio 2022, pubblicato nella G.U. del 28 febbraio 2022, n.49 che disciplina le assunzioni di personale a tempo indeterminato nelle Province e nelle città metropolitane (entrata in vigore 16 marzo 2022). Il D.M. detta una nuova disciplina che si fonda sul principio di sostenibilità finanziaria che supera il concetto della "capacità assunzionale" basato sul principio del turn over di cui all'art. 3, comma 5-sexies del D.L. n. 90/2014. Vengono individuati i criteri per stabilire quando e in che misura le province possono assumere nuovo personale a tempo indeterminato a decorrere dal 1° gennaio 2022, nel rispetto delle tre condizioni seguenti:

- a) adozione del Piano triennale dei fabbisogni di personale (art. 4, comma 3);
- b) rispetto dell'equilibrio pluriennale di bilancio, asseverato dall'organo di revisione (art. 4, comma 3);
- c) rispetto dei valori soglia di massima spesa del personale, individuati per fascia demografica e determinati dal rapporto tra spesa complessiva del personale dipendente, al lordo degli oneri

riflessi (e al netto dell'irap), come rilevata nell'ultimo rendiconto approvato e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati (2019-2020-2021), considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata (2021);

L'art. 7 del predetto Decreto specifica che la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante dall'attuazione dello stesso, non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa di cui all'art. 1, comma 557-quater, Legge 296/2006. L'art. 16 del D.L. 24 giugno, n. 113 ha abrogato la lettera a) dell'art. 1, comma 557 che stabiliva la graduale riduzione dell'incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente.

In fase di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, le province possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa di personale consuntivata nel 2019 nelle seguenti misure:

- anno 2022 – massimo 22%;
- anno 2023 – massimo 24%
- anno 2024 – massimo 25%.

Con decreto presidenziale n. 33 del 20.03.2023 è stato approvato il “Fabbisogno del personale annualità 2023/2025” cui espressamente si rinvia.

Con il richiamato decreto presidenziale n. 33/2023, considerato che la programmazione formalizzata dall'Ente con il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2023-2025 è improntata principalmente al rispetto di un “principio di prudenza” i cui effetti portanti sono con evidenza ravvisabili nella mancata previsione di assunzioni da effettuarsi negli anni 2023/2025, si è dato atto che, per quanto riportato nelle premesse del medesimo atto, da aversi integralmente richiamate e trascritte, non sono previste assunzioni di personale per il triennio 2023/2025.

In ogni caso, si è dato atto che il medesimo provvedimento è suscettibile di variazioni e integrazioni in relazione all'eventuale evoluzione del quadro normativo di riferimento, a nuove esigenze e/o cessazioni dal servizio, che allo stato attuale non è possibile prevedere o definire.

Si segnala che nell'anno 2022 sono state avviate le procedure concorsuali in virtù di Decreto Presidenziale n. 81 del 29/09/2021, avente ad oggetto “Piano triennale del fabbisogno del personale 2021-2023 e piano delle assunzioni per gli anni 2021-2023 - 4° aggiornamento”, per la copertura dei posti di seguito elencati:

- n. 2 posti di “Istruttore Amministrativo/Contabile” - categoria giuridica C del vigente C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e parziale per 18 ore settimanali (part time 50%);
- n. 2 posti di “Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile” - categoria giuridica D del vigente C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e parziale per 18 ore settimanali (part time 50%);
- n. 5 posti di “Istruttore Tecnico” - categoria giuridica C del vigente C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e parziale per 18 ore settimanali (part time 50%).
- n. 5 posti di “Istruttore Direttivo Tecnico” - categoria giuridica D del vigente C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e parziale per 18 ore settimanali (part time 50%).

Nell'anno 2023, all'attualità, sono state perfezionate le assunzioni di n. 7 unità di personale a seguito dell'espletamento di n. 2 concorsi pubblici, per titoli ed esami, per la copertura di:

- n. 2 posti di “Istruttore Amministrativo/Contabile” cat. C/C1, a tempo indeterminato e parziale per 18 ore settimanali (part time 50%) (v. determinazione dirigenziale n. 312 dello 09-02-2023 di approvazione verbali e graduatoria finale di merito);
- n. 5 posti di “Istruttore Tecnico” cat. C/C1, a tempo indeterminato e parziale per 18 ore settimanali (part time 50%) (v. determinazione dirigenziale n. 346 del 15-02-2023 di approvazione verbali e graduatoria finale di merito);

Sono in fase di definizione le procedure concorsuali relative all'assunzione a tempo indeterminato di n. 2 disabili, riservata agli iscritti nelle liste di cui all'art. 1 della L.68/99 da inserire nell'organico dell'Ente con il profilo di “Esecutore Amministrativo – Area degli Operatori esperti – ex Categoria “B”- part-time 60% (v. determinazione dirigenziale n. 1011 del 17-03-2023 di approvazione verbali ed elenco idonei).

Sono in fase di espletamento le seguenti procedure concorsuali;

1. concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 2 posti di “Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile” - categoria giuridica D del vigente C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e parziale per 18 ore settimanali (part time 50%);
2. concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 5 posti di “Istruttore Direttivo Tecnico” - categoria giuridica D del vigente C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e parziale per 18 ore settimanali (part time 50).
3. selezione per il conferimento di un incarico di “collaborazione professionale con contratto di lavoro autonomo (profilo junior), ad esperti di particolare e comprovata specializzazione, ai sensi dell’art. 7, commi 6 e 6 bis, del decreto legislativo n. 165/2001, per la definizione e attuazione degli interventi del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)” (v. determinazione dirigenziale n. 73 del 16-01-2023 di ammissione candidati);
4. concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto di “Istruttore Stradale” – cat. C del C.C.N.L. comparto funzioni locali, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e parziale per 18 ore settimanali (part time 50%) (v. determinazione dirigenziale n. 1128 dello 05-06-2023 di ammissione/non ammissione candidati);
5. concorso pubblico per titoli ed esami per il reclutamento di n. 1 unità di personale dirigenziale – qualifica Unica Dirigenziale, a tempo pieno e indeterminato, da inquadrare nei ruoli della Provincia di Campobasso”;

Il Documento Unico di Programmazione per il triennio 2023/2025 è stato approvato con Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 8 del 12 aprile 2023,

Il Bilancio di Previsione 2023/2025 è stato approvato in via definitiva con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 12 del 31 maggio 2023.

Con DM del 30 maggio 2023, pubblicato in G.U. Serie Generale n.126 del 31.05.2023, si è provveduto all'ulteriore differimento al 31 luglio 2023 del termine di approvazione dei bilanci di previsione degli enti locali dell'anno in corso.

Il Piano del Fabbisogni del Personale annualità 2023/2025 è stato approvato con decreto presidenziale n. 33 del 20 marzo 2023

(https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/fecore01.sto?CPT=N&FileContesto=UR&SottoContesto=OpenData&SBUSTA=S&DB_NAME=n201798&NDFH=836903&TDFH=OPEN1&PRFH=ALBERATU RA&MPFH=1&AEFH=KJDLHZUZGHMTKXXVHVRTWEUKNADSOXZDGUNGGW1AFKGBXCZ TFRCSMWXQBFCBHVH1BVS_W201798N201798&FNFH=PIANOTRIENNALEDELFABBISOGN O.pdf).

Il Piano di Riassetto organizzativo è stato approvato con deliberazione consiliare n. 9 del 19 maggio 2022.

Per tutto quanto non espressamente riportato nel presente documento, si rinvia alla documentazione istruttoria dei citati documenti di programmazione, conservata agli atti.

3.3.2. Rotazione

Le indicazioni contenute nel PNA 2022 individuano nella rotazione del personale una misura organizzativa preventiva finalizzata ad evitare che su singoli dipendenti si consolidino posizioni di esclusività nella gestione di tipologie di attività, con il conseguente rischio della nascita di interessi diversi da quello dell’Ente, compatibilmente con l’esigenza di assicurare continuità nell’attività amministrativa dell’Ente e dei suoi singoli settori.

Di norma, l’incarico in ciascuna delle aree a rischio non può essere superiore a 3 anni per i dirigenti e a 5 anni per i dipendenti, tenuto conto delle esigenze organizzative e di continuità.

Per il personale dirigenziale, la rotazione integra altresì i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali ed è attuata, ove possibile, alla scadenza dell’incarico. Il ridotto numero dei dirigenti dell’Ente rende di difficile realizzazione la rotazione dirigenziale nella sua forma più completa. Essa sarà possibile con la prossima assunzione di n. 1 unità di personale dirigenziale-qualifica Unica Dirigenziale, a tempo pieno e indeterminato, ad esito della procedura concorsuale in via di espletamento. In ogni caso, nell’anno 2013 permane la sostituzione *ad interim* del dirigente del 3° Settore Finanziario, assente dal servizio, con il dirigente del 2° Settore che ha in corso con l’Ente un

contratto individuale di lavoro a tempo pieno e determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1 del d.lgs. n. 267/2000, con conseguente applicazione di una forma di rotazione indiretta.

Il processo di pensionamento di personale dell'Ente ha determinato una riduzione della dotazione organica di quasi tutti i Settori. In questo contesto il personale è stato riorganizzato secondo logiche di flessibilità e di interscambiabilità al fine di riequilibrare servizi ed uffici e comunque garantire il funzionamento alla macchina amministrativa attuando così una forma di rotazione indiretta.

Resta fermo il principio di infungibilità per il personale derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di Settore o di particolari requisiti di reclutamento.

In linea di principio, i percorsi di rotazione del personale dovranno essere accompagnati da adeguata formazione nelle materie oggetto dell'incarico. Ciò presuppone una programmazione della rotazione unitamente alla formazione. La rotazione ordinaria del personale viene effettuata in coordinamento con le misure di formazione (Programmazione della formazione dell'Ente), nonché con le modalità indicate nella Sezione prevenzione della corruzione e trasparenza [es. rotazione all'interno dello stesso ufficio, rotazione funzionale con modifica periodica dei compiti e delle responsabilità (cd. rotazione funzionale)].

In ogni caso, essendo la rotazione un obiettivo di buona organizzazione dell'Ente, la stessa verrà applicata secondo un criterio di gradualità per evitare l'eventuale rallentamento dell'attività ordinaria e depauperamento delle competenze.

Il meccanismo obbligatorio della rotazione, tuttavia, non può prescindere dalla salvaguardia delle competenze e professionalità acquisite e poste a presidio di materie e procedure complesse, al fine di garantire efficienza degli uffici e continuità dell'azione amministrativa.

La rotazione, come è noto, è obbligatoria nelle ipotesi di immotivato rispetto delle disposizioni previste dal Piano di Prevenzione della Corruzione. Di tale provvedimento è data comunicazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Nei casi di avvio dei procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva tenute dal personale del Settore di competenza verranno adottati i provvedimenti conseguenti, ivi compresa la rotazione secondo quanto previsto dall'art. 16, co. 1, lett. quater, del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i (cd. rotazione straordinaria). Di ogni provvedimento concernente la rotazione degli incarichi i dirigenti informeranno tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione, onde consentire le adeguate verifiche.

Ove non sia possibile assicurare la rotazione, per cause imputabili allo specifico assetto organizzativo dell'Ente, potranno essere individuate misure organizzative di prevenzione alternative (ad esempio condivisione delle attività, trasferimento di funzioni, meccanismi rafforzati di controllo e monitoraggio, ...) che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione. In particolare, secondo le indicazioni fornite dall'ANAC nel PNA 2022, i Dirigenti potranno programmare all'interno dello stesso ufficio una rotazione "funzionale" mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità, anche con una diversa ripartizione delle pratiche secondo un criterio di causalità e realizzare così una collaborazione tra diversi ambiti con riferimento ad atti ad elevato rischio (ad esempio, lavoro in team che può favorire nel tempo anche una rotazione degli incarichi). I Dirigenti comunicheranno l'attuazione di tale misura in occasione dei report periodici al Responsabile del PIAO.

In vista delle nuove assunzioni di personale nell'anno 2023, i Dirigenti e i Funzionari E.Q. organizzeranno il lavoro prevedendo, secondo una logica di formazione, periodi di affiancamento del responsabile di talune attività con altro dipendente di nuova assunzione.

I dirigenti/responsabili dei singoli Settori/Servizi dell'Ente garantiranno la circolarità delle informazioni attraverso la cura della trasparenza interna delle attività, al fine di aumentare la condivisione delle conoscenze professionali per l'esercizio di determinate attività e la possibilità di impiegare per esse personale diverso.

3.3.3. Formazione del personale

Premessa

Questa sottosezione, ancorché richiamata nella disciplina del PIAO, è stata implementata di recente da una Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 23 marzo 2023 recante

la disciplina sulla formazione obbligatoria da parte del personale della Pubblica Amministrazione. Essa è visualizzabile al link:

https://www.funzionepubblica.gov.it/sites/funzionepubblica.gov.it/files/documenti/Ministro%20PA/Zangrillo/2023_marzo/Direttiva_formazione.pdf

La Sezione della Formazione del personale 2023-2025, che confluisce nel PIAO dell'Ente, rappresenta il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua l'intera programmazione degli interventi formativi da attuare nel triennio di riferimento per aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente e per favorire lo sviluppo organizzativo e l'attuazione dei progetti strategici dell'Ente.

La programmazione delle attività formative viene definita operativamente mediante l'elaborazione di un Piano Annuale di Formazione per l'anno di riferimento, da realizzare nel corso del medesimo anno.

La Sezione Formazione ed i Piani annuali, pur avendo carattere programmatico, sono flessibili con riferimento alle modalità e all'ordine temporale di effettuazione dei corsi; alle specifiche esigenze formative non prevedibili; ai possibili scostamenti dell'entità del budget programmato; ad eventuali modifiche nei bilanci annuali delle previsioni di spesa per la formazione.

La programmazione formativa, triennale ed annuale, della Provincia di Campobasso persegue i seguenti obiettivi:

Obiettivi generali:

- ✓ diffusione di una cultura della formazione;
- ✓ diffusione capillare della formazione all'interno dell'Ente avvalendosi anche di competenze interne, di metodologie didattiche *online*, di attività formative pianificate e organizzate per favorire l'acquisizione di competenze sul luogo di lavoro, di valorizzazione e di condivisione delle migliori pratiche ed esperienze professionali maturate nei Settori/Servizi di appartenenza;
- ✓ implementazione del sistema formazione attraverso la collaborazione con altri Enti del territorio e/o l'adesione a percorsi formativi dedicati proposti da Università ed Enti di ricerca, anche previa sottoscrizione di specifici Protocolli d'intesa;
- ✓ mantenimento strutturato e continuo del sistema formativo per lo sviluppo delle risorse umane, anche in ragione dei cambiamenti organizzativi e culturali nascenti da nuove esigenze delle comunità locali, al fine del raggiungimento degli obiettivi e per il miglioramento dei servizi;
- ✓ valorizzazione delle risorse e delle competenze personali, per ottenere positive ricadute sul benessere organizzativo.

Obiettivi specifici:

tesi a soddisfare il fabbisogno formativo dettato da:

- ✓ innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico;
- ✓ nuove assunzioni
- ✓ nuove assegnazioni di personale a Settori/Servizi dell'Ente;
- ✓ obblighi di legge
- ✓ necessità di aggiornamento professionale
- ✓ obiettivi di Peg assegnati ai Dirigenti, che implicano conoscenze e competenze nuove
- ✓ riforma del ruolo della dirigenza.

Normativa di riferimento

Le indicazioni normative e contrattuali in materia di personale evidenziano l'obbligatorietà della formazione continua di tutto il personale.

Tra le numerose disposizioni normative emanate nel corso degli anni per favorire la predisposizione di piani di formazione mirati allo sviluppo delle risorse umane, si riportano, in modo non esaustivo, quelle principali:

- il d.lgs. n. 165 del 30.3.2001 che, all'art.1, comma 1, lettera c), prevede la "*migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti*";

- il d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 "Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro", coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106, che all'art. 37 dispone: "Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a: a. concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo,

assistenza; b. rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda..." e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...";

- la legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e s.m.i. e il D.lgs. 39/13 e s.m.i.) che, prevedono tra i vari adempimenti l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;

- il d.p.r. 16 aprile 2013, n. 62, che all'articolo 15, comma 5, prevede: "Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti";

- il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, che prevede all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure, dipendenti e collaboratori, presenti nell'organizzazione degli Enti: Responsabili del trattamento; Sub-responsabili del trattamento; incaricati del trattamento del trattamento; Responsabile Protezione Dati;

- il d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione Digitale" - CAD, modificato e integrato con d.lgs. n. 179/2016 e d.lgs. n. 217/2017 e s.m.i., che prevede all'1: "Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4" e all' 1-bis: "Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale";

-il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale, tra l'altro, prevede un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua della Pubblica Amministrazione per fornire risposta alle sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale attraverso percorsi formativi adattivi alle persone e certificati riconoscendo la titolarità di ogni pubblico dipendente di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata,

Le modalità di programmazione della formazione da parte delle amministrazioni pubbliche sono state significativamente innovate dal d.l. 9 giugno 2021, n. 80 "Decreto Reclutamento PA", convertito con modificazioni nella legge 6 agosto 2021, n. 113, che all'art. 6 introduce il nuovo "Piano integrato delle attività e dell'organizzazione" (PIAO) mettendo in stretta correlazione la programmazione della formazione con la programmazione dei fabbisogni di personale nel ciclo di gestione della performance, nell'ottica di una strategia unitaria e integrata di gestione del personale. In particolare, l'art. 6 del d.l. n. 80 del 2021 prevede che le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, programmano le attività di formazione del proprio personale attraverso la specifica sezione del PIAO "Sezione 3 Organizzazione e capitale umano, 3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale", indicando, quali priorità della formazione, quella finalizzate *"al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali, l'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale"*.

Ulteriori indicazioni strategiche per la programmazione e la progettazione della formazione del personale delle amministrazioni pubbliche sono individuate:

-dal CCNL Funzioni locali 2019-2021, sottoscritto il 16.11.2022, che ribadisce agli articoli 54- 55 - 56 i principi generali e le finalità della formazione del personale ed individua i destinatari, i processi e le risorse da destinare alla formazione del personale;

- il CCNL relativo al personale dell'Area delle Funzioni Locali con qualifica dirigenziale;

- il vigente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo del personale dipendente della Provincia di Campobasso che disciplina la programmazione delle attività formative, secondo le previsioni del CCNL.

Formazione obbligatoria e non obbligatoria

Permane la preliminare suddivisione dell'attività formativa del personale dipendente in due ambiti: formazione obbligatoria e formazione facoltativa o non obbligatoria.

a. La formazione obbligatoria comprende le attività formative negli ambiti in cui dette attività sono richieste come condizione necessaria per lo svolgimento di alcune attività professionali o per l'assicurazione di precise garanzie e che permettono all'Ente di adeguarsi alla normativa vigente.

In detti ambiti rientra la formazione relativa ai temi della trasparenza e della prevenzione della corruzione, della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, della sicurezza relativa alle norme antincendio e di quella relativa alle esigenze di primo soccorso.

FORMAZIONE IN TEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

I principi contenuti nella legge n.190/2012 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" hanno innovato il quadro normativo in materia di garanzia della legalità e della qualità dell'azione amministrativa nonché della trasparenza della stessa, prevedendo specifici programmi di formazione per il personale individuato, soprattutto con riferimento ai temi dell'eticità, della legalità e delle pratiche amministrative.

E' attribuita al R.P.C.T., sentiti i Dirigenti, la definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione.

L'attività formativa riguardante la prevenzione della corruzione e gli obblighi di trasparenza è riconosciuta quale attività "obbligatoria" ed è fondata su due differenti livelli attuativi:

- **Formazione di livello generale:** rivolta a tutti i dipendenti della Provincia di Campobasso per la diffusione delle buone pratiche amministrative e della cultura della eticità, dell'integrità morale e di altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione, con l'intento di creare competenze specifiche nelle aree operative a più alto rischio corruttivo;

- **Formazione di livello specifico:** rivolta a dipendenti che, in rapporto ai ruoli e alle funzioni ad essi assegnati, operano direttamente nei settori di attività c.d. "sensibili". I Dirigenti individueranno e comunicheranno al R.P.C.T. e all'Ufficio del Personale i nominativi dei partecipanti alla formazione di livello specialistico.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza individua i temi attinenti alle aree di attività individuate, per legge, come quelle a più elevato rischio di corruzione amministrativa ed in particolare:

✓ Etica, integrità, legalità e trasparenza;

✓ Procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture;

✓ Concessioni di benefici e vantaggi economici;

✓ Personale alle dipendenze della pubblica amministrazione e, in particolare le responsabilità del dipendente pubblico (responsabilità disciplinare, responsabilità amministrativo-contabile; responsabilità contabile in senso stretto; responsabilità penale).

FORMAZIONE IN TEMA DI SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO:

Ai sensi dell'**articolo 37 del d.Lgs. del n. 81/2008 e s.m.i.**, i dirigenti/datore di lavoro della Provincia di Campobasso assicurano a ciascun lavoratore una formazione sufficiente ed adeguata in merito ai rischi specifici. La formazione e, ove previsto, l'addestramento specifico devono avvenire in occasione:

a) della costituzione del rapporto di lavoro o dell'inizio dell'utilizzazione qualora si tratti di somministrazione di lavoro;

b) del trasferimento o cambiamento di mansioni;

c) della introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi.

In particolare, sono garantiti i corsi di formazione/aggiornamento di seguito elencati:

- Corso di formazione per il personale addetto alle squadre di gestione delle emergenze antincendio ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 (artt. 36 e 37);

- Corso per addetti al primo soccorso;

- Corso di aggiornamento per i “Preposti”;
- Corso di aggiornamento per “Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)”;

b. La **formazione facoltativa o non obbligatoria** comprende gli interventi formativi di carattere trasversale che interessano e coinvolgono i dipendenti appartenenti ai diversi Settori/Servizi dell’Ente finalizzati al costante aggiornamento del personale su materie e normative di interesse specialistico, in relazione all’esigenza di costante aggiornamento sulle novità normative, giurisprudenziali e tecniche.

FORMAZIONE CONTINUA

La formazione continua riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie delle diverse aree di intervento della Provincia di Campobasso.

Compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili saranno possibili ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda, qualora ne emerga la necessità in relazione a novità normative, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

La Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 23.03.2023

La formazione del personale assume, dunque, un ruolo centrale nell’ambito dei documenti di programmazione della PA, con la definizione di «obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all’accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale».

La Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 23.03.2023 recante “*Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza*” fornisce alle Amministrazioni le indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, gestione e valutazione delle attività formative per la promozione dello sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.

Secondo le prescrizioni contenute nella richiamata Direttiva Ministeriale ed in linea con le previsioni del PNRR, il “ciclo di gestione” della formazione da parte della Provincia di Campobasso è il seguente:

- a) individuazione delle priorità strategiche comuni e specifiche dell’Ente;
- b) analisi del fabbisogno di competenze a livello organizzativo, anche previa acquisizione delle esigenze formative pervenute all’Ufficio competente dai dirigenti/responsabili di Settore/Servizio dell’Ente, tenuto conto del livello iniziale di conoscenza e padronanza di ciascun dipendente degli ambiti di conoscenza/competenza;
- c) erogazione di una formazione mirata, individuata con l’obiettivo di ridurre/colmare i *gap* di conoscenza e di competenza di ciascun dipendente;
- d) verifica delle competenze “in uscita”, ad esito delle attività formative con certificazione delle competenze acquisite al fine della rilevazione e attestazione dei progressi compiuti in termini di incremento di conoscenze e competenze a livello individuale e organizzativo, anche attraverso aggregazione e analisi di diverse attestazioni conseguite.

La Provincia di Campobasso, in linea con dette indicazioni, si impegna a garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi “specifici”, almeno 24 ore di formazione all’anno, anche aderendo ad offerte formative promosse dal Dipartimento della Funzione Pubblica per il tramite di poli formativi regionali dello SNA e di altri attori (Formez; ANCI; ecc.).

Obiettivi formativi di carattere generale

Gli obiettivi formativi di carattere generale, come indicati nel PNRR, sono potenzialmente rivolti a tutti i dipendenti dell’Ente e, secondo le priorità formative individuate dal PNRR, sono funzionali alla realizzazione delle **transizioni digitale, ecologica ed amministrativa e**, dunque, sono tesi non soltanto all’ambito giuridico ed economico, ma allo sviluppo di competenze tecniche, organizzative e manageriali.

Il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della pubblica amministrazione “*Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese*”, pone l’attenzione sullo sviluppo di un set di competenze comuni a tutti i dipendenti delle PA, a partire da quelle digitali, definite come competenze necessarie affinché ciascun dipendente comprenda,

accetti e adotti i nuovi strumenti a disposizione e i cambiamenti nei processi di lavoro che questi comportano, in modo da essere promotore dell'innovazione nella prospettiva del miglioramento del servizio, del rapporto con i cittadini e della qualità del proprio lavoro.

Per quanto alle competenze digitali del personale pubblico, il modello di riferimento per la formazione è rappresentato dalla piattaforma "Syllabus" del Dipartimento della funzione pubblica, La Direttiva ministeriale 23.03.2023 prevede l'adesione delle Amministrazioni entro il 30.06.2023 al portale della formazione del capitale umano del Dipartimento della Funzione Pubblica Syllabus, (<https://syllabus.gov.it>), che è già attivo e a cui la Provincia ha aderito nell'anno 2022 attraverso apposita registrazione di un referente e l'inserimento sulla piattaforma dei dipendenti segnalati e abilitati all'avvio della formazione digitale.

Il nuovo portale Syllabus è uno strumento digitale con catalogo formativo in continuo aggiornamento, teso a fornire a ciascun dipendente **percorsi formativi mirati e differenziati** per rafforzare le proprie competenze, a partire da quelle necessarie per i processi di **transizione digitale, ecologica ed amministrativa**.

Per quanto alla **formazione inerente alla transizione digitale**, l'Ente fornisce ai propri dipendenti (non specialisti IT) una formazione personalizzata, in modalità e-learning, sulle competenze digitali di base tramite la piattaforma Syllabus.

Ad esito del riscontro dei dirigenti (prot. n. 3233 del 15.02.2022; prot. 3306 del 15.02.2022), la Provincia di Campobasso nell'anno 2022 ha aderito al Syllabus effettuando la tempestiva manifestazione di interesse al programma attraverso la compilazione di un apposito modulo con indicazione del numero previsionale dei dipendenti partecipanti, al fine di consentire la necessaria programmazione delle successive fasi e la comunicazione dell'avvio del progetto, procedendo alla registrazione sulla relativa piattaforma dei dipendenti autorizzati, ai fini della valutazione iniziale delle competenze digitali dei partecipanti necessarie per l'accesso ai moduli formativi successivi.

Infatti, attraverso la piattaforma per l'*assessment* delle competenze digitali individuali, ai dipendenti, previa prova di autovalutazione iniziale, vengono proposti grazie alla struttura di tipo adattivo del Syllabus, moduli formativi specifici, individuati con l'obiettivo di colmare i gap individuali per migliorare le proprie competenze digitali, consentendo di verificare il livello di padronanza (base, intermedio e avanzato) raggiunto dal dipendente per ciascuna delle 11 competenze, raggruppate in n. 5 aree, previste dal programma.

Al termine della formazione, Syllabus rilascia apposita certificazione delle competenze acquisite dal dipendente al fine della rilevazione e attestazione dei progressi compiuti in termini di incremento di conoscenze e competenze a livello individuale, che alimenterà il "fascicolo del dipendente".

Detta certificazione è utile a livello organizzativo del Settore/Servizio di appartenenza del dipendente, nella prospettiva della creazione del fascicolo della formazione del dipendente da redigere prevedendo obiettivi formativi e piani di formazione individuali del personale, al fine di coniugare lo sviluppo delle competenze dei singoli dipendenti con gli obiettivi di performance dell'Ente.

La Provincia di Campobasso avendo aderito all'offerta formativa Syllabus del Dipartimento della Funzione Pubblica sulle competenze digitali entro il 28.02.2023, assicurerà, come previsto dalla citata Direttiva, il completamento delle attività di *assessment*, l'avvio della formazione ed il conseguimento del relativo risultato formativo da parte di almeno il 30% dei propri dipendenti nel termine ivi stabilito.

Dopo il lancio del Nuovo portale della formazione Syllabus, si è proceduto all'inserimento di ulteriore personale sulla piattaforma. Di conseguenza, il personale abilitato/confermato entro il 30.06.2023 sulla piattaforma Syllabus è quello dell'Area dei Funzionari ed E.Q. e dell'Area degli Istruttori di ciascun Settore/Servizio. Detto personale avvierà autonomamente l'*assessment* e la propria formazione con conseguimento del relativo risultato formativo entro e non oltre il termine previsto dalla Direttiva.

Ciascun dipendente avviato alla formazione dovrà conseguire il miglioramento della padronanza delle competenze oggetto della formazione per almeno un livello (ad es. da "base" a "intermedio").

La verifica dell'andamento della formazione e il monitoraggio del livello di raggiungimento dell'obiettivo formativo di ogni dipendente abilitato verrà operato tramite il referente dell'Ente attraverso l'utilizzo di specifiche funzionalità presenti sulla piattaforma Syllabus.

Il conseguimento dell'obiettivo formativo inerente alla transizione digitale di tutto il personale dell'Ente verrà assicurato, in linea con gli obiettivi del PNRR e nei termini previsti dalla richiamata Direttiva Ministeriale, attraverso l'inserimento sulla piattaforma Syllabus di ulteriori quote di dipendenti da formare, compreso il personale stradale, in modo da consentire *entro il 31.12.2024* il completamento delle attività di *assessment* e conseguimento dell'obiettivo formativo da parte di una ulteriore quota non inferiore al 25% del personale dell'Ente ed *entro il 31.12.2025* il completamento delle attività di *assessment* e conseguimento dell'obiettivo formativo da parte di una ulteriore quota non inferiore al 20% del personale dell'Ente.

Per quanto alla **formazione inerente alla transizione ecologica, amministrativa e relativa ad altri ambiti tematici strategici promossi nell'ambito del PNRR (es. appalti pubblici, codice contratti; ecc)** l'Ente aderirà all'offerta formativa che verrà promossa dal Dipartimento della funzione pubblica tramite la piattaforma Syllabus, secondo modalità e termini di adesione che verranno definiti, e che saranno diretti preferibilmente al personale addetto alla CUA e ai RUP, individuati dai dirigenti/responsabili di Settore/Servizio. In ogni caso, al medesimo personale verranno, inoltre, garantiti percorsi formativi specifici secondo le esigenze manifestate da dirigenti e/o posizioni organizzative preposte ai relativi Servizi, nei limiti delle risorse disponibili.

Pertanto, lo stesso modello di erogazione formativa e di attestazione dei risultati dell'apprendimento verrà replicato per la formazione relativa allo sviluppo delle conoscenze e abilità legate alla transizione ecologica, amministrativa e relativa ad altri ambiti tematici strategici, in particolare la formazione dei dipendenti in materia di transizione ecologica e amministrativa verrà garantita secondo un'offerta formativa erogata dal Dipartimento della funzione pubblica anche avvalendosi della Sna e di FormezPa.

In virtù della richiamata Direttiva Ministeriale, la Provincia di Campobasso garantirà a ciascun dipendente almeno 24 ore di formazione all'anno, per un totale di circa 3 giornate formative su base annua da dedicare all'accrescimento delle competenze.

Altri **obiettivi formativi** diretti con particolare riferimento alle **figure dirigenziali/responsabili di Settori/Servizi dell'Ente** sono **correlati ai processi di innovazione funzionali all'introduzione di nuovi modelli di lavoro pubblico, in particolare, al lavoro agile e al lavoro a distanza.**

A questo proposito, come anche previsto dalle "Linee guida in materia di *smart working*" adottate nel dicembre 2021, saranno promosse specifiche iniziative formative per il personale che usufruisce di tale modalità di svolgimento della prestazione.

Le nuove "*Linee Guida per l'accesso alla dirigenza pubblica*", adottate con DM del 28 settembre 2022, in coerenza con le previsioni del PNRR e con i provvedimenti attuativi in materia, introducono l'obiettivo della **valorizzazione delle competenze e delle soft skills**, sia in fase di accesso alla pubblica amministrazione, sia nell'ambito dell'individuazione dei percorsi formativi e di carriera dei dipendenti.

Fasi metodologiche

La programmazione del Piano di Formazione si articola nelle seguenti fasi:

1. Individuazione dei destinatari della formazione;
2. Rilevazione ed analisi dei fabbisogni formativi;
3. Individuazione degli interventi di formazione;
4. Monitoraggio delle attività formative e la valutazione dei risultati;
5. Individuazione delle risorse finanziarie disponibili e loro ripartizione.

che hanno lo scopo di garantire la rispondenza delle attività formative a determinati standard qualitativi in modo da assicurare una effettiva crescita professionale dei partecipanti ai corsi programmati ed un effettivo miglioramento dei servizi resi dall'Ente.

I soggetti responsabili della programmazione e dello sviluppo delle attività di formazione sono i Dirigenti responsabili di Settore/Servizio, anche in raccordo con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), che, declinando gli obiettivi strategici in operativi, hanno preliminarmente il compito di individuare i destinatari dell'attività formativa, anche in base alle competenze e agli obiettivi assegnati a ciascuna struttura. Ciò, partendo da una ricognizione e da una analisi dei fabbisogni formativi settoriali e trasversali del proprio personale, anche con individuazione di modalità di erogazione idonee, e con valutazione, all'esito, delle ricadute

operative di detti interventi sull'intero sistema organizzativo, oltre che nell'ambito del proprio Settore/Servizio.

I destinatari della formazione sono tutti i dipendenti dell'Ente. L'individuazione dei partecipanti da parte dei singoli Dirigenti è effettuata, di norma, tenuto conto dei seguenti elementi:

- attinenza dei ruoli e delle mansioni svolte rispetto all'oggetto dei corsi;
- esperienze lavorative,

avendo cura di garantire la rotazione tra il personale individuato quale destinatario dei corsi di formazione.

Al termine di ogni anno i Dirigenti dovranno rendicontare l'attività formativa dei singoli dipendenti all'Ufficio del Personale.

L'Ufficio del Personale svolge compiti di supporto di tale processo, sia coordinandosi con i vertici dell'Ente per individuare interventi di interesse strategico, sia collaborando con le strutture di supporto alla misurazione della performance organizzativa, oltre che con la dirigenza di Settore/Servizio al fine dell'erogazione della formazione obbligatoria per legge.

Di norma, la rilevazione dei fabbisogni formativi viene richiesta annualmente dall'Ufficio del Personale ai Dirigenti dell'Ente attraverso manifestazioni delle esigenze formative del Settore/Servizio.

Per quanto alla individuazione degli interventi formativi, la formazione dei responsabili di Posizione Organizzativa e dei responsabili di Uffici è volta all'acquisizione e allo sviluppo di:

- 1) competenze trasversali, inerenti la metodologia per potenziare le capacità manageriali;
- 2) competenze specifiche, al fine di provvedere all'aggiornamento nelle materie di competenza.

La formazione del restante personale è diretta all'acquisizione e allo sviluppo di competenze specifiche, al fine di provvedere all'aggiornamento nelle materie di competenza.

Il monitoraggio delle attività di formazione e il controllo dei risultati realizzati vengono effettuati attraverso la valutazione espressa dai singoli partecipanti in merito ai contenuti della formazione e alla realizzazione dell'intervento formativo, con riferimento ai seguenti fattori:

- adeguatezza dei contenuti rispetto alle aspettative;
- raggiungimento degli obiettivi didattici prefissati;
- compatibilità della durata in rapporto ai temi trattati;
- trasferibilità degli argomenti oggetto del corso nella attività lavorativa;
- efficacia didattica dei relatori e delle metodologie utilizzate;
- aspetti operativi.

Gli strumenti all'uso utilizzati possono essere:

- un questionario di gradimento del corso;
- una eventuale prova finale, nei casi previsti, con attribuzione di un punteggio in grado di misurare il grado di apprendimento.

Il CUG - Comitato Unico di Garanzia partecipa alla definizione del Piano formativo dei dipendenti dell'Ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e di corsi di formazione volti alla diffusione della cultura delle pari opportunità e del rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo e alla verifica di eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione.

Tipologie di interventi formativi

Le attività di formazione potranno essere realizzate mediante diverse tipologie di intervento:

- *Formazione interna*: attività formative progettate ed erogate direttamente dall'Ente con la collaborazione di Dirigenti e/o titolari di Posizioni Organizzative nel ruolo di formatori interni, individuati in base alle specifiche competenze e professionalità nei diversi ambiti formativi;
- *Formazione mediante incarichi esterni*: attività formativa svolta attraverso la collaborazione di soggetti esterni pubblici e privati che operano nel settore della formazione;
- *Formazione a catalogo*: attività formative specifiche organizzate all'esterno dell'Ente da appositi Enti di formazione a cui partecipano i dipendenti di un determinato servizio;
- *Formazione a distanza*: attività formative a distanza in modalità webinar.

L'obiettivo perseguito è quello di incrementare le competenze professionali delle risorse umane assegnate ai Settori/Servizi per migliorare i servizi resi dall'Ente e rispondere meglio ai bisogni della collettività.

Alcuni percorsi formativi possono essere programmati e realizzati "in house", anche con la collaborazione di qualificati docenti esterni, presso la sede dell'Ente (sala Giunta; Sala della Costituzione) su tematiche specifiche proposte dai Responsabili dei vari Settori/Servizi (es.

aggiornamento utilizzo sistemi di protocollazione di atti e documenti e trattamento dei dati personali, anche in collaborazione con il D.P.O. e referenti del sistema di protocollazione).

Risorse destinate alla formazione

Le risorse destinate alla formazione vengono appositamente previste ogni anno nel pertinente capitolo di bilancio dell'Ente, nel rispetto degli eventuali limiti imposti dallo Stato ai bilanci degli Enti locali in ordine alle voci di spesa per la formazione del personale.

Le risorse finanziarie a disposizione nel triennio 2023-2025 sono, allo stato, le seguenti:

Risorse finanziarie	2023	2024	2025
cap. 4200 "Spese per la riqualificazione e aggiornamento professionale del personale"	18.000,00	18.000,00	18.000,00
cap. 4250 "Spese per la riqualificazione e aggiornamento professionale dei dirigenti"	7.000,00	7.000,00	7.000,00

Si è proceduto a richiedere al Settore Finanziario la variazione in aumento di € 10.000,00 del capitolo di spesa 4200, bilancio 2023 al fine di garantire la formazione del personale in materia di Nuovo Codice dei Contratti pubblici, di appalti pubblici e formazione specifica RUP (normativa PNRR) (v. nota prot. n. 14972 del 25.06.2023).

Interventi formativi 2023-2025

L'Ufficio Personale ha richiesto con nota prot. n. 1317 del 18.01.2023 ai Dirigenti dell'Ente di verificare il fabbisogno formativo di ciascun Settore/Servizio ai fini dei successivi adempimenti di competenza.

Dall'analisi del fabbisogno emerge che l'attività formativa del triennio si svilupperà prevalentemente in riferimento alle seguenti aree, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili:

Area giuridico-normativa

La continua evoluzione legislativa e regolamentare evidenzia la complessità delle discipline pubblicistiche e la varietà dei criteri interpretativi. E' indispensabile un adeguato presidio formativo per i necessari aggiornamenti ma anche per favorire momenti di orientamento applicativo e definizione di prassi condivise all'interno dell'Ente.

Area organizzazione e personale

Si promuoveranno interventi formativi e di confronto sulle novità normative e operative relative ai diversi istituti normativi del pubblico impiego e alle metodologie di gestione delle risorse umane.

Sempre nei limiti del budget a disposizione, si incentiveranno iniziative formative che vedano coinvolti Dirigenti e responsabili di Posizione organizzativa su tematiche attinenti all'organizzazione, stili di leadership, problem solving, project management e decision making, anche con l'utilizzo di approcci innovativi.

Area promozione della sicurezza sui luoghi di lavoro e del benessere organizzativo.

L'Ufficio del Personale garantirà la formazione/aggiornamento in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, in vigenza dell'obbligo previsto dall'art. 37 del d.lgs 81/08 e posto a carico del datore di lavoro di sottoporre i lavoratori alle varie tipologie di formazione in tema di sicurezza, in base alle priorità individuate ed ai contingenti di personale da formare/aggiornare individuati dai Dirigenti competenti, sentito il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RSL). In particolare, si realizzeranno:

- formazione/aggiornamento per il personale addetto alle squadre di gestione delle emergenze antincendio ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 (artt. 36 e 37);
- formazione/aggiornamento per addetti al primo soccorso;
- formazione/aggiornamento per i “Preposti”;
- formazione/aggiornamento per “Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza - RLS.

In quest’ambito potranno, inoltre, rientrare iniziative programmate anche in collaborazione con il CUG dell’Ente di sensibilizzazione sui temi della parità e delle pari opportunità e di non discriminazione.

Area prevenzione della corruzione e della trasparenza

L’Ufficio del Personale, secondo le indicazioni operative fornite dal R.P.C.T. d’intesa con i Dirigenti, garantirà incontri formativi, anche da remoto, per garantire la formazione/aggiornamento in materia di anticorruzione e trasparenza di tutti i dipendenti nonché di quelli operanti in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione, oltre che in tema di “Codice di comportamento” dei dipendenti pubblici.

Si promuoveranno incontri formativi specifici sul trattamento dei dati personali, riservati al personale con competenza specifica in materia, anche in collaborazione con il D.P.O. della Provincia di Campobasso.

Area economico-finanziaria

Rientrano in quest’area le iniziative formative dirette ad approfondire e consolidare le metodologie di gestione delle spese e delle entrate, la normativa fiscale, la gestione dei beni patrimoniali nonché la normativa sugli appalti e i contratti pubblici, le possibilità di *fund raising* che derivino da bandi di finanziamento regionali, nazionali, europei, per accedere ai quali occorrono specifiche competenze in ordine alla formulazione, gestione e rendicontazione di progetti complessi anche in una dimensione sovranazionale.

Area tecnico-specialistica

Include la formazione e l’aggiornamento su normative di carattere tecnico- specialistico ai fini dell’acquisizione e del consolidamento delle competenze necessarie per lo svolgimento delle mansioni attinenti ad attività o a profili professionali specifici.

Si promuoveranno interventi di formazione/aggiornamento diretti al personale assegnato ai Lavori Pubblici; Edilizia scolastica; Gare; Contratti; Concessioni; Trasporti.

Area informatica

Comprende la formazione specifica su applicativi gestionali specifici e generali di uso comune, nonché l’aggiornamento del personale tecnico del Sistema Informativo dell’Ente ove necessario in conseguenza di innovazioni organizzative e dell’evoluzione tecnologica.

REPORT ATTIVITA’ FORMATIVA anno 2022

Di seguito si elencano gli interventi formativi autorizzati dai Dirigenti ed effettuati nell’anno 2022:

DATA	CORSO DI FORMAZIONE	ENTE DI FORMAZIONE/ FORMATORE
12 OTTOBRE 2022 ore 9:00/14:00	Corso di “FORMAZIONE IN MATERIA DI PRIVACY” c/o “Sala Costituzione” dell’Ente	DPO dell’Ente
17 OTTOBRE 2022 dalle ore 9:30	Corso di AGGIORNAMENTO obbligatorio per RLS c/o sede dell’Ente	RSPP dell’Ente
26 OTTOBRE 2022 dalle ore 9:30 21 DICEMBRE 2022 dalle ore 9:00	Corso di formazione obbligatorio per “ADDETTI ANTINCENDIO” c/o Sala Consiglio Provinciale	RSPP dell’Ente
	Formazione specifica in base alla mansione lavorativa – rischio medio - c/o Sala Consiliare:	RSPP dell’Ente

28 e 29 NOVEMBRE 2022 dalle ore 9:00	1. FORMAZIONE SPECIFICA "Autisti" ed "Esecutori Tecnici"	
19 DICEMBRE 2022 dalle ore 9:00	2.FORMAZIONE SPECIFICA "Addetti Autoparco" - "Istruttori Stradali" - "Addetti Edilizia" - "Addetti Polizia Provinciale"	
7 NOVEMBRE 2022 ore 9:30/13:30 8 NOVEMBRE 2022 ore 11:30/13:30 10 NOVEMBRE 2022 ore 9:30/13:30 13 e 20 DICEMBRE 2022 h. 9:00/13:00 video lezione	Corso di formazione iniziale e/o aggiornamento periodico obbligatorio per "PREPOSTI" c/o Sala Consiglio Provinciale	Formatore esterno
14 NOVEMBRE 2022 ore 8:00/14:00 15 NOVEMBRE 2022 ore 8:00/14:00	Corso di formazione obbligatorio per "ADDETTI PRIMO SOCCORSO" c/o Sala Consiglio Provinciale	medico competente
Novembre/Dicembre 2022	Corso di formazione "AGGIORNAMENTO COORDINATORE SICUREZZA"	Formatore esterno
anno 2022	Corso di formazione "ABILITAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE ALL'ESPLETAMENTO DEI SERVIZI DI POLIZIA STRADALE AI SENSI DELL'ART. 12 DEL CODICE DELLA STRADA (D.LGS. N. 285/1992)	Formatore esterno
anno 2022	Corso di formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro: "ADDETTI ALLA CONDUZIONE TRATTORI agricoli o forestali a ruote" "ADDETTI ALLA CONDUZIONE DI ESCAVATORI idraulici, caricatori frontali e terne	Formatore esterno
21 NOVEMBRE 2022 ore 9:30/12:30 30 NOVEMBRE 2022 ore 9:30/12:30 12 DICEMBRE 2022 in differita tramite accesso a piattaforma a distanza durata 9 mesi	Corso di formazione obbligatorio in materia di "ANTICORRUZIONE E TRSPARENZA" - webinar in diretta	DPO dell'Ente
	"FORMAZIONE E SUPPORTO ALL'UFFICIO	Formatore esterno esperto in materia di anticorruzione

	ANTICORRUZIONE”	
2 – 3 e 4 FEBBRAIO 2022	Convegno “Ponti, viadotti e gallerie esistenti: ricerca, innovazione e applicazione” da remoto	Formatore esterno
anno 2022	Corso di formazione "ESAME VISIVO ED ISPEZIONE DELLE OPERE CIVILI ED INFRASTRUTTURE AVENTI FUNZIONI PUBBLICHE E STRATEGICHE"	Formatore esterno
anno 2022	Corso di formazione "ESAME VISIVO ED ISPEZIONE DELLE OPERE CIVILI ED INFRASTRUTTURE AVENTI FUNZIONI PUBBLICHE E STRATEGICHE"	Formatore esterno
21 ottobre 2022	Corso di formazione "CONTI GIUDIZIALI CONTABILI" - Webinar	Formatore esterno

PROGRAMMAZIONE FORMAZIONE ANNO 2023

Nell'anno 2023 la Provincia di Campobasso prevede, ove consentito, di aderire alle attività formative organizzate dall'INPS nell'ambito del **programma Valore-PA**, attivo già da qualche anno, a cui l'Ente aveva già fornito adesione.

L'Ente ha accolto positivamente le opportunità formative dedicate ai dipendenti pubblici di cui al Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della Pubblica amministrazione *“Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese”*, programma straordinario di formazione e aggiornamento sottoscritto dal Dipartimento della Funzione Pubblica con Università ed Enti di formazione e ricerca, in linea con gli obiettivi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Nell'ambito di detto Piano strategico sono previste le iniziative *“PA 110 e lode”* e *“Progetto Syllabus”* con riferimento alle quali le Amministrazioni diventano parte attiva del programma, informando dell'adesione i propri dipendenti e promuovendo gli interventi formativi sollecitando una riflessione sistematica sulle priorità strategiche e sui fabbisogni di competenze all'interno dell'Ente.

L'iniziativa “PA 110 e lode”, frutto di un protocollo d'intesa firmato il 7 ottobre 2021 tra il Ministro per la Pubblica amministrazione e la Ministra dell'Università e della Ricerca, consente a tutti i dipendenti pubblici di usufruire di un incentivo per l'accesso all'istruzione terziaria: corsi di laurea, master e corsi di specializzazione e di alta formazione riservate ai dipendenti pubblici a condizioni agevolate, elaborazione di percorsi didattici dedicati; lezioni a distanza.

L'Ufficio Personale è parte attiva del richiamato programma in quanto promuove tra i dipendenti provinciali le iniziative formative dedicate agli stessi man mano che pervengono all'Ente nell'ambito del predetto Piano strategico.

Nell'anno 2022 si registrano le iscrizioni di n. 2 dipendenti a corsi di formazione universitaria, con concessione benefici di legge per partecipazione alle attività formative.

Nell'ambito del programma di formazione e accrescimento professionale di cui al Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della Pubblica amministrazione *“Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese”*, l'Ufficio Personale ha promosso il programma **Syllabus “Competenze digitali per la PA”**, e proceduto all'inserimento del 30% del personale dell'Ente sulla piattaforma dei dipendenti autorizzati, ai fini della valutazione iniziale delle competenze digitali dei partecipanti necessaria per l'accesso ai moduli formativi successivi.

Allo stato, nell'anno 2023 sono stati svolti i seguenti corsi di formazione autorizzati dai Dirigenti:

DATA	CORSO DI FORMAZIONE	ENTE DI FORMAZIONE/ FORMATORE
durata 9 mesi	“FORMAZIONE E SUPPORTO ALL'UFFICIO ANTICORRUZIONE”	Formatore esterno esperto in materia di Anticorruzione
9 FEBBRAIO 2023	Giornata di studio “Nuove tecniche e recenti esperienze di ponti e viadotti” in modalità on line	Formatore esterno
9 FEBBRAIO 2023	Webinar “Linee guida per la gestione di ponti e viadotti”	Formatore esterno
27 MARZO 2023 dalle ore 9:30 28 MARZO 2023 dalle ore 9:30	Formazione obbligatoria in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro: “Corso di formazione e addestramento per l'utilizzo della motosega e decespugliatore” - c/o Sala consiliare: 1. CORSO: “Autisti” ed “Esecutori Tecnici” 2.CORSO: “Esecutori Tecnici” - “Addetti Edilizia” - “Capo Cantonieri”	RSPP dell’Ente
11 MAGGIO 2023 h. 12:00/13:00	Webinar gratuito “Formazione obbligatoria e sviluppo delle competenze – Le disposizioni del Ministro della PA – Cosa cambia”	Formatore esterno
18 MAGGIO 2023 h. 12:00/13:00	Webinar “Tutela dei dati personali e sicurezza informatica”	DPO dell’Ente
22 MAGGIO 2023 h. 15:30/16:30	Incontro on-line su “Check list transizione digitale” con Sistema Informativo provinciale	DPO dell’Ente
23 MAGGIO 2023 ore 9:00/12:30 30 MAGGIO 2023 ore 10:00/13:00 12 GIUGNO 2023 ore 10:00/13:00	TRANSIZIONE DIGITALE E CYBERSICUREZZA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: ASPETTI TECNICI, OPERATIVI E NORMATIVI. CORSO ONLINE MAGGIO-GIUGNO 2023.	Formatore esterno
16 GIUGNO 2023 Ore9:30/13:30	Corso di formazione in videoconferenza “IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE IN CASO DI ASSENTEISMO TATTICO, ECCESSIVA MORBILITÀ E ABUSO DEI PERMESSI 104”	Formatore esterno
nel corso dell’anno 2023	CORSO OBBLIGATORIO MANEGGIO ARMI per Agenti di Polizia Provinciale	Formatore esterno
22 giugno 2023	Formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e	Formatore esterno esperto in materia di Anticorruzione

	trasparenza "Legge anticorruzione n. 190/2012 + PIAO"	
27 GIUGNO 2023 ore 9:00/13:30	Corsi di "FORMAZIONE IN MATERIA DI PRIVACY" c/o "Sala Costituzione" dell'Ente	DPO dell'Ente
nel corso dell'anno 2023	Focus in materia di privacy, databreach; gestione documentazione digitale; ecc.	DPO dell'Ente
nel corso dell'anno 2023	Formazione obbligatoria in materia di tutela della salute sui luoghi di lavoro	medico competente
Periodo GIUGNO/LUGLIO 2023	Corsi di formazione obbligatorio "generale" e "specifico" RISCHIO MEDIO per "NUOVI DIPENDENTI" + AGGIORNAMENTO RLS + FORMAZIONE per n. 2 RLS c/o Ente	RSPP dell'Ente

Verranno garantiti nel corso dell'anno 2023 i seguenti corsi di formazione:

- **iniziative formative**, anche in collaborazione con il CUG dell'Ente, **di sensibilizzazione sui temi della parità, delle pari opportunità e di non discriminazione;**

- **ulteriori corsi obbligatori in materia di sicurezza e di salute sui luoghi di lavoro** in base alle priorità e ai contingenti di personale da formare/aggiornare individuati dai Dirigenti competenti, sentito il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RSL), tenuto conto delle nuove assunzioni di personale nell'anno 2023.

La presente Programmazione Formazione anno 2023 potrà essere aggiornata con la previsione di ulteriori corsi specialistici nell'ambito **delle aree individuate al punto 1.9** rivolti al personale dei diversi Settori/Servizi, in particolare:

- al personale della CUA e ai RUP in materia di appalti pubblici e di Nuovo Codice dei Contratti Pubblici secondo le prescrizioni del PNRR;

- al personale del 1° Settore, Sistema Informativo Provinciale, in relazione a specifiche esigenze normative e per garantire la sicurezza delle apparecchiature informatiche dell'Ente;

- al personale iscritto ad albi professionali, in relazione agli obblighi formativi previsti per l'esercizio della professione;

- al personale di nuova assunzione, tenuto conto delle esigenze normative, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili.

Saranno previste, altresì, **iniziative formative in materia di lavoro agile**, con particolare riferimento all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli strumenti per operare in detta modalità di svolgimento del lavoro; all'implementazione di moduli organizzativi tesi a rafforzare il lavoro in autonomia, l'*empowerment*, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione di informazioni, nonché in ordine a profili specifici relativi alla salute e alla sicurezza per lo svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno dell'ambiente di lavoro.

Nell'arco del triennio di vigenza del Presente Piano di Formazione potrà prevedersi la stipulazione di un Protocollo d'intesa con UNIMOL – Università degli Studi del Molise.

3.3.4. La Rilevazione del Benessere Organizzativo nell'Ente

E' in corso, ai sensi dell'art. 14, comma 5, del d.lgs. n.150/09, una indagine sul personale dipendente volta a rilevare il livello di benessere organizzativo, il grado di condivisione del sistema

di valutazione nonché la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale.

L'indagine attraverso il modello di questionario redatto dall'Anac, elaborato secondo le indicazioni del Ministero della Funzione Pubblica in data 29 maggio 2013, riguarda tre rilevazioni: benessere organizzativo, grado di condivisione del sistema di valutazione e valutazione del proprio superiore gerarchico.

Per "benessere organizzativo" si intende lo stato di salute di una organizzazione in riferimento alla qualità della vita, al grado di benessere fisico, psicologico e sociale della comunità lavorativa, finalizzato al miglioramento qualitativo e quantitativo dei propri risultati. L'indagine sul benessere organizzativo, in particolare, mira alla rilevazione e all'analisi degli scostamenti dagli standard normativi, organizzativi e sociali dell'Ente, nonché della percezione da parte dei dipendenti del rispetto di detti standard.

Per "grado di condivisione del sistema di valutazione" si intende la misura della condivisione, da parte del personale dipendente, del sistema di misurazione e valutazione della performance approvato ed implementato nella propria organizzazione di riferimento.

Per "valutazione del superiore gerarchico" si intende la rilevazione della percezione del dipendente rispetto allo svolgimento, da parte del superiore gerarchico, delle funzioni direttive finalizzate alla gestione del personale e al miglioramento della performance.

L'indagine, secondo quanto previsto dall'art. 14, comma 5, del d.lgs. del 27 ottobre 2009, n. 150, ha le seguenti finalità:

- conoscere le opinioni dei dipendenti su tutte le dimensioni che determinano la qualità della vita e delle relazioni nei luoghi di lavoro, nonché individuare le leve per la valorizzazione delle risorse umane;

- conoscere il grado di condivisione del sistema di misurazione e valutazione della performance;

- conoscere la percezione che il dipendente ha del modo di operare del proprio superiore gerarchico.

Il Questionario sul "Benessere Organizzativo, sul grado di condivisione del sistema di misurazione e sulla rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico" viene distribuito ai dipendenti dal 1° Settore, 2° Servizio-Personale in forma anonima e su base volontaria.

Il medesimo Servizio del Personale provvede alla raccolta del questionario, sempre in forma anonima e volontaria, e alle attività di raccolta dati; analisi ed elaborazione delle informazioni risultanti dal questionario sul benessere organizzativo; redazione report finale; trasmissione ai dirigenti/responsabili dei Settori/Servizi per le opportune analisi/valutazioni.


QUESTIONARIO
SUL
BENESSERE ORGANIZZATIVO
ANNO 2023

Questionario Benessere Organizzativo

1 PREMESSA

Nelle domande che seguono viene richiesto di esprimere la propria valutazione attraverso una scala sempre identica che impiega 6 classi in ordine crescente. L'intervistato per ogni domanda e/o affermazione esprime il proprio grado di valutazione in relazione a quanto è d'accordo o meno con l'affermazione o a quanto la ritiene importante o non importante.

Esempio:

Per nulla						Del tutto
1	2	3	4	5	6	
Minimo grado importanza attribuito						Massimo grado di importanza attribuito
In totale disaccordo con l'affermazione						In totale accordo con l'affermazione

2 QUESTIONARIO SUL BENESSERE ORGANIZZATIVO

A – Sicurezza e salute sul luogo di lavoro e stress lavoro correlato

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? <i>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)</i>	Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
A.01	Il mio luogo di lavoro è sicuro (impianti elettrici, misure antincendio e di emergenza, ecc.)						
A.02	Ho ricevuto informazione e formazione appropriate sui rischi connessi alla mia attività lavorativa e sulle relative misure di prevenzione e protezione						
A.03	Le caratteristiche del mio luogo di lavoro (spazi, postazioni di lavoro, luminosità, rumorosità, ecc.) sono soddisfacenti						
A.04	Ho subito atti di mobbing (demansionamento formale o di fatto, esclusione di autonomia decisionale, isolamento, estromissione dal flusso delle informazioni, ingiustificate disparità di trattamento, forme di controllo esasperato, ...)						
A.05	Sono soggetto/a a molestie sotto forma di parole o comportamenti idonei a ledere la mia dignità e a creare un clima negativo sul luogo di lavoro						
A.06	Sul mio luogo di lavoro è rispettato il divieto di fumare						
A.07	Ho la possibilità di prendere sufficienti pause						
A.08	Posso svolgere il mio lavoro con ritmi sostenibili						
A.09	Avverto situazioni di malessere o disturbi legati allo svolgimento del mio lavoro quotidiano (insofferenza, disinteresse, sensazione di inutilità, assenza di iniziativa, nervosismo, senso di depressione, insonnia, mal di testa, mal di stomaco, dolori muscolari o articolari, difficoltà respiratorie ...)						

Questionario Benessere Organizzativo

B – Le discriminazioni

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? <i>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)</i>	Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
B.01	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia appartenenza sindacale						
B.02	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione al mio orientamento politico						
B.03	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia religione						
B.04	La mia identità di genere costituisce un ostacolo alla mia valorizzazione sul lavoro						
B.05	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia etnia e/o razza						
B.06	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia lingua						
B.07	La mia età costituisce un ostacolo alla mia valorizzazione sul lavoro						
B.08	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione al mio orientamento sessuale						
B.09	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia disabilità <i>(se applicabile)</i>						

C - L'equità nella mia amministrazione

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? <i>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)</i>	Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
C.01	Ritengo che vi sia equità nell'assegnazione del carico di lavoro						
C.02	Ritengo che vi sia equità nella distribuzione delle responsabilità						
C.03	Giudico equilibrato il rapporto tra l'impegno richiesto e la mia retribuzione						
C.04	Ritengo equilibrato il modo in cui la retribuzione viene differenziata in rapporto alla quantità e qualità del lavoro svolto						
C.05	Le decisioni che riguardano il lavoro sono prese dal mio responsabile in modo imparziale						

D - Carriera e sviluppo professionale

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? <i>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)</i>	Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
D.01	Nel mio ente il percorso di sviluppo professionale di ciascuno è ben delineato e chiaro						
D.02	Ritengo che le possibilità reali di fare carriera nel mio ente siano legate al merito						
D.03	Il mio ente dà la possibilità di sviluppare capacità e attitudini degli individui in relazione ai requisiti richiesti dai diversi ruoli						

Questionario Benessere Organizzativo

D.04	Il ruolo da me attualmente svolto è adeguato al mio profilo professionale						
D.05	Sono soddisfatto del mio percorso professionale all'interno dell'ente						

E - Il mio lavoro

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? <i>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)</i>	Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
E.01	So quello che ci si aspetta dal mio lavoro						
E.02	Ho le competenze necessarie per svolgere il mio lavoro						
E.03	Ho le risorse e gli strumenti necessari per svolgere il mio lavoro						
E.04	Ho un adeguato livello di autonomia nello svolgimento del mio lavoro						
E.05	Il mio lavoro mi dà un senso di realizzazione personale						

F - I miei colleghi

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? <i>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)</i>	Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
F.01	Mi sento parte di una squadra						
F.02	Mi rendo disponibile per aiutare i colleghi anche se non rientra nei miei compiti						
F.03	Sono stimato e trattato con rispetto dai colleghi						
F.04	Nel mio gruppo chi ha un'informazione la mette a disposizione di tutti						
F.05	L'organizzazione spinge a lavorare in gruppo e a collaborare						

G - Il contesto del mio lavoro

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? <i>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)</i>	Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
G.01	La mia organizzazione investe sulle persone, anche attraverso un'adeguata attività di formazione						
G.02	Le regole di comportamento sono definite in modo chiaro						
G.03	I compiti e ruoli organizzativi sono ben definiti						
G.04	La circolazione delle informazioni all'interno dell'organizzazione è adeguata						
G.05	La mia organizzazione promuove azioni a favore della conciliazione dei tempi lavoro e dei tempi di vita						

Questionario Benessere Organizzativo

H - Il senso di appartenenza

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? <i>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)</i>	Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
H.01	Sono orgoglioso quando dico a qualcuno che lavoro nel mio ente						
H.02	Sono orgoglioso quando il mio ente raggiunge un buon risultato						
H.03	Mi dispiace se qualcuno parla male del mio ente						
H.04	I valori e i comportamenti praticati nel mio ente sono coerenti con i miei valori personali						
H.05	Se potessi, comunque cambierei ente						

I - L'immagine della mia amministrazione

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? <i>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)</i>	Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
I.01	La mia famiglia e le persone a me vicine pensano che l'ente in cui lavoro sia un ente importante per la collettività						
I.02	Gli utenti pensano che l'ente in cui lavoro sia un ente importante per loro e per la collettività						
I.03	La gente in generale pensa che l'ente in cui lavoro sia un ente importante per la collettività						

Importanza degli ambiti di indagine

	Quanto considera importanti per il suo benessere organizzativo i seguenti ambiti? <i>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)</i>	Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
A	La sicurezza e la salute sul luogo di lavoro e lo stress lavoro correlato						
B	Le discriminazioni						
C	L'equità nella mia amministrazione						
D	La carriera e lo sviluppo professionale						
E	Il mio lavoro						
F	I miei colleghi						
G	Il contesto del mio lavoro						
H	Il senso di appartenenza						
I	L'immagine della mia amministrazione						

Questionario

Grado di condivisione del sistema di valutazione

3 QUESTIONARIO GRADO DI CONDIVISIONE DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE

L - La mia organizzazione

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? <i>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)</i>	Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
L.01	Conosco le strategie della mia amministrazione						
L.02	Condivido gli obiettivi strategici della mia amministrazione						
L.03	Sono chiari i risultati ottenuti dalla mia amministrazione						
L.04	È chiaro il contributo del mio lavoro al raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione						

M - Le mie performance

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? <i>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)</i>	Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
M.01	Ritengo di essere valutato sulla base di elementi importanti del mio lavoro						
M.02	Sono chiari gli obiettivi e i risultati attesi dall'amministrazione con riguardo al mio lavoro						
M.03	Sono correttamente informato sulla valutazione del mio lavoro						
M.04	Sono correttamente informato su come migliorare i miei risultati						

N - Il funzionamento del sistema

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? <i>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)</i>	Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
N.01	Sono sufficientemente coinvolto nel definire gli obiettivi e i risultati attesi dal mio lavoro						
N.02	Sono adeguatamente tutelato se non sono d'accordo con il mio valutatore sulla valutazione della mia performance						
N.03	I risultati della valutazione mi aiutano veramente a migliorare la mia performance						
N.04	La mia amministrazione premia le persone capaci e che si impegnano						
N.05	Il sistema di misurazione e valutazione della performance è stato adeguatamente illustrato al personale						

Questionario Valutazione del Superiore Gerarchico

4 QUESTIONARIO VALUTAZIONE DEL SUPERIORE GERARCHICO

O - Il mio capo e la mia crescita

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? <i>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)</i>	Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
O.01	Mi aiuta a capire come posso raggiungere i miei obiettivi						
O.02	Riesce a motivarmi a dare il massimo nel mio lavoro						
O.03	È sensibile ai miei bisogni personali						
O.04	Riconosce quando svolgo bene il mio lavoro						
O.05	Mi ascolta ed è disponibile a prendere in considerazione le mie proposte						

P - Il mio capo e l'equità

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? <i>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)</i>	Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
P.01	Agisce con equità, in base alla mia percezione						
P.02	Agisce con equità, secondo la percezione dei miei colleghi di lavoro						
P.03	Gestisce efficacemente problemi, criticità e conflitti						
P.04	Stimo il mio capo e lo considero una persona competente e di valore						

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

L'aggiornamento annuale del PIAO avviene su proposta del Segretario Generale e avviene con specifiche modalità e tempistiche relative alle differenti sottosezioni del documento programmatico triennale.

Sezione/Sottosezione	Organo	Documento	Termine
Anagrafica	Presidente	Aggiornamento PIAO	Entro 30 gg approvazione bilancio preventivo
Valore Pubblico	Presidente/Consiglio	Stato attuazione Programmi Relazione al Rendiconto	Entro 31.07 A.C. Entro 30.04 A.C. + 1
Performance	Presidente	Relazione sulla Performance	Entro 30.06 A.C. + 1
Indagini soddisfazione utenza	Segretario Generale	Riesame Qualità-Rapporto di audit	Entro 30.06 A.C. + 1
Rischi corruttivi e trasparenza	RPCT NDV con RPCT	Relazione annuale del RPCT Attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	15.12. A.C., salvo eventuali proroghe comunicate da ANAC 15.05. A.C., salvo eventuali proroghe comunicate da ANAC
Struttura organizzativa	Presidente	Aggiornamento PIAO	Entro 30 gg approvazione bilancio preventivo
Lavoro agile	Presidente	Aggiornamento PIAO	Entro 30 gg approvazione bilancio preventivo
Piano triennale dei fabbisogni	Nucleo di valutazione		Monitoraggio Triennale
Piani formativi	Presidente	Aggiornamento PIAO	Entro 30 gg approvazione bilancio preventivo

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) viene effettuato:

-secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";

-secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";

-su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

Per quanto non qui stabilito diversamente, il monitoraggio delle diverse sezioni e sottosezioni viene svolto in occasione dell'aggiornamento annuale del PIAO.

Valore Pubblico

Il monitoraggio degli indicatori di “Valore Pubblico” individuati nel presente piano viene attuato secondo le procedure individuate per il controllo strategico dell’Ente ai sensi dell’art. 147-ter del Tuel.

Il controllo strategico esamina l’andamento della gestione dell’Ente e, in particolare, rileva i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi contenuti nelle Linee Programmatiche di mandato del Presidente della Provincia, gli aspetti economico-finanziari, l’efficienza nell’impiego delle risorse, con specifico riferimento ai vincoli al contenimento della spesa, i tempi di realizzazione, le procedure utilizzate, la qualità dei servizi erogati, il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, il grado di soddisfazione della domanda espressa ed il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Il monitoraggio avviene tramite due stati di avanzamento testuali: il primo infrannuale entro il 31 luglio dell’anno di riferimento, approvato dal Consiglio provinciale; il secondo coincide con la Relazione sulla gestione allegata al Rendiconto di bilancio che viene approvata dal Consiglio provinciale entro il 30 aprile dell’anno successivo a quello di riferimento.

Performance

Il monitoraggio degli obiettivi e degli indicatori individuati nel presente piano si svolge secondo le modalità definite per l’attuazione del controllo di gestione.

Il monitoraggio della performance - descritta nell’apposita sottosezione - coincide con la misurazione e valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi di performance definiti ovvero dell’output in termini di efficacia quantitativa, secondo tempi e fasi indicate nel vigente Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance.

Il monitoraggio viene effettuato dal Nucleo di Valutazione, il quale esamina gli obiettivi e i risultati conseguiti effettuando le osservazioni e le precisazioni che ritiene opportune. Completato l’esame di tutti i settori, sulla base delle motivazioni fornite dal Dirigente di Settore per eventuali scostamenti, provvede ad assegnare la percentuale definitiva ad ogni obiettivo/attività.

Il monitoraggio si conclude con l’adozione da parte del Presidente della “Relazione sulle Performance” ai sensi dell’art. 10, comma 1, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, validata dal Nucleo di Valutazione.

Soddisfazione degli utenti

La performance organizzativa viene misurata anche in relazione all’efficacia qualitativa soggettiva/percepita ovvero in relazione alla soddisfazione degli utenti, come previsto dalle Linee guida n. 4 del Dipartimento della funzione pubblica sulla valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche. Il D.lgs. n. 74/2017, modificando il D.lgs. n. 150/2009, ha rafforzato il ruolo dei cittadini e degli utenti dei servizi pubblici nel ciclo di gestione della performance.

Per quanto concerne la qualità dei servizi, questa Amministrazione attiverà un sistema di rilevazione di customer satisfaction per conoscere il pensiero dei cittadini, migliorare i servizi rendendoli più adeguati alle esigenze della collettività al fine di migliorarne, laddove possibile, la qualità e la quantità delle prestazioni.

Rischi corruttivi e Trasparenza

E’ garantito un costante monitoraggio e riesame del sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza adottato dall’Ente, con previsione di misure e cronoprogramma del triennio definiti nella Sezione Anticorruzione e Trasparenza del presente PIAO, a cui si rimanda.

Il monitoraggio sulle pubblicazioni obbligatorie in tema di trasparenza aggiunge un ulteriore elemento di conoscenza sul funzionamento del sistema nel suo complesso.

I dati e le informazioni acquisite nel corso del monitoraggio vengono utilizzati ai fini della relazione annuale del RPCT.

Piano Triennale dei fabbisogni

In relazione alla sezione ‘ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO’ il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale dal Nucleo di Valutazione.

Piano Triennale dei fabbisogni - Formazione

Rispetto ai piani formativi triennali riportati nell’apposita sottosezione, i dati saranno monitorati annualmente, in occasione dell’aggiornamento annuale del PIAO; il monitoraggio annuale riporterà i singoli corsi realizzati nell’anno precedente e i principali indicatori inerenti ai partecipanti, le ore di formazione erogate, le modalità di erogazione.