



## **COMUNE DI CASTELVENERE**

*Provincia di Benevento*

\*\*\*\*\*

*Piazza Municipio n. 1 – 82037- Castelvenero (BN)*

*Tel.: 0824- 940210*

*PEC: [protocollo@pec.comune.castelvenero.bn.it](mailto:protocollo@pec.comune.castelvenero.bn.it)*

# **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023 – 2025**

*(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)*

## **Premessa**

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il PIAO 2023-2025 è il primo a essere redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024.

## **Riferimenti normativi**

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

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

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di

disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

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

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 8, c. 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

## **Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025**

| <b>SEZIONE 1<br/>SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b> |  |             |
|---|--|-------------|
|   |  | <b>NOTE</b> |
| <b>Comune di</b>  | Castelvenere   |             |
| <b>Indirizzo</b>  | Piazza Municipio n. 1, 82037,  <br>Benevento   |             |
| <b>Recapito telefonico</b>                                  | 0824.940210  |             |
| <b>Indirizzo sito internet</b>                              | <a href="https://www.comune.castelvenere.bn.it">https://www.comune.castelvenere.bn.it</a>              |             |
| <b>e-mail</b>   | <a href="mailto:protocollo@comune.castelvenere.bn.it">protocollo@comune.castelvenere.bn.it</a>         |             |
| <b>PEC</b>  | <a href="mailto:protocollo@pec.comune.castelvenere.bn.it">protocollo@pec.comune.castelvenere.bn.it</a> |             |
| <b>Codice fiscale/Partita IVA</b>                           | 810002050623   |             |
| <b>Sindaco</b>  | Di Santo Alessandro  |             |
| <b>Numero dipendenti al 31.12.2022</b>                      | 10   |             |
| <b>Numero abitanti al 31.12.2022</b>                        | 2450   |             |

## **SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

### **2.2 Performance**

Sebbene gli Enti fino a 50 dipendenti, ai sensi dell'art. 6 del DM n. 132/2022, non siano tenuti alla compilazione della sotto-sezione 2.2 "Performance", alla luce anche dei pronunciamenti della Corte dei Conti (da ultimo con deliberazione della Sezione Regionale Veneto n. 73/2022 secondo la quale "L'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, comma 3, D.Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, comma 1, del D.Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche Amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]"), si ritiene opportuno fornire le **principali indicazioni strategiche ed operative** che l'Ente intende perseguire nel triennio 2023/2025, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione premiale ai Responsabili di Servizio e ai dipendenti. Tale sezione, da redigere secondo le logiche di management di cui al D.Lgs. 150/2009, è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia, secondo il Sistema di misurazione e valutazione della performance approvato con delibera del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta comunale n. 44 del 16.09.2021. Gli obiettivi strategici e operativi sono definiti in relazione ai bisogni della collettività, alle priorità politiche e alle strategie del Comune; essi devono riferirsi ad un arco temporale determinato, definiti in modo specifico, tenuto conto della qualità e quantità delle risorse finanziarie, strumentali e umane disponibili. L'elaborazione degli obiettivi è effettuata pertanto in coerenza con il Documento Unico di Programmazione approvato con deliberazione consiliare n. 13 del 31.05.2023 e con il Bilancio di previsione approvato con deliberazione consiliare n. 14 del 31.05.2023.

Il Piano degli Obiettivi è un documento programmatico, aggiornato annualmente, che individua gli indirizzi e gli obiettivi ordinari e strategico-operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, le responsabilità dei diversi attori in merito al conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva valutazione della Performance, sia organizzativa che individuale dei

titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti e del Segretario comunale. Il grado di realizzazione di tali obiettivi, cui viene assegnato un peso specifico, verrà misurato applicando procedure e criteri definiti con apposito Regolamento relativo al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance. A consuntivo, sarà redatto un documento di relazione sulla prestazione che evidenzia i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse assegnate, evidenziando e rilevandogli eventuali scostamenti.

Gli obiettivi assegnati sono di due tipi:

- a. obiettivi ordinari;
- b. obiettivi strategico-operativi;

Gli **obiettivi ordinari** fanno riferimento all'attività ordinaria e, quindi, il loro raggiungimento viene misurato e valutato sia tramite gli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità/appartenenza sia tramite indicatori della performance organizzativa dell'Ente nel suo complesso. Ai sensi dell'art. 9, comma 1, lett. a del D. Lgs. 150/2009, come modificato dall'art. 7, comma 1, lett. b del D. Lgs 25/05/2017, nr 74, ad essi è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva.

Gli **obiettivi strategico-operativi** sono, invece, specifici obiettivi individuali assegnati annualmente a ciascun dipendente nel PdO (art. 9, co. 1, lett. b del D.Lgs. 150/2009).

Il PdO 23-25 del Comune di Castelvevone è contenuto nell'Allegato 1) al presente Piano.

### 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

## **Premessa**

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Con il PNA 2019 l'Autorità Nazionale Anti Corruzione ha varato un documento che contiene le nuove indicazioni metodologiche per la gestione del rischio che gli enti devono seguire per la redazione dei PTPCT e, oggi, della sottosezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del PIAO. Esso costituisce, al momento attuale, l'unico riferimento metodologico da seguire per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo ed aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e 2015.

Tale sottosezione è un atto organizzativo fondamentale, attraverso il quale si individuano le aree a rischio di corruzione all'interno dell'Ente, si valuta il grado di incidenza del rischio, si rilevano le misure di contrasto già esistenti e quelle da implementare, si identificano i responsabili per l'applicazione di ciascuna misura ed i relativi tempi di implementazione, tenendo conto di quanto previsti dai decreti attuativi della citata legge, del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), nonché delle indicazioni dell'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC) contenute nelle deliberazioni dalla stessa emanate e delle letture fornite dalla giurisprudenza.

Dal 2022, ai sensi dell'art. 6, comma 6, del DL 81/2021, il PTPCT diventa una sezione del PIAO. Ai sensi dell'art. 6, comma 2, del DM 132/2022, l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione, per i Comuni con meno di 50 dipendenti, – tra i quali si colloca il Comune di Castelvenere – avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche rilevanti degli obiettivi di performance. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio, anch'essi concentrati solo dove il rischio è maggiore.

Con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta comunale n. 15 del 31.03.2021, immediatamente esecutiva, è stato adottato il PTPCT 2021-2023, successivamente aggiornato con delibera di Giunta Comunale n. 18 del 29.12.2021 e confermato per il triennio 2022-2024 con delibera di Giunta n. 97 del 07/11/2022.

Alla luce della recente approvazione del **PNA 2022**, di cui alla deliberazione del n. 7 del 17 gennaio 2023 adottata dal Consiglio dell'ANAC, si è ritenuto opportuno, per l'anno 2023, aggiornare il PTPCT, inserendolo nel PIAO quale sua sottosezione, predisposta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Sulla base delle indicazioni del PNA per i comuni con meno di 50 dipendenti, il Piano deve contenere – *in primis* - le Valutazioni di impatto del contesto esterno e di quello interno, per l'analisi delle quali si rinvia alla sezione strategica del Documento Unico di Programmazione in forma semplificata (DUPS), approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 13 del 31.05.2023.

### ***La mappatura dei processi***

Contenuto essenziale del PTPCT è rappresentato dalla mappatura dei processi e dalla conseguente valutazione del rischio, ossia dall'individuazione e analisi dei processi organizzativi dell'ente, allo scopo di individuare le aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività svolta, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi, così da poter attivare misure di prevenzione adeguate. Detta analisi risulta essere particolarmente difficoltosa, sia in ragione della notevole diversificazione dei procedimenti svolti dagli Enti locali sia delle contenute risorse umane a disposizione. Difatti, proprio allo scopo di semplificare l'indagine per i Comuni con meno di 50 dipendenti, il D.L. PIAO e il PNA 2022 individuano espressamente i processi e le attività su cui l'analisi deve vertere in via prioritaria. In particolare, l'ANAC raccomanda di mappare e valutare i processi rilevanti per l'attuazione del PNRR, i processi direttamente collegati ad obiettivi di performance, i processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche cui vanno ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici, all'erogazione di contributi e all'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici e privati. La mappatura dei processi richiede, in primis, di individuare i processi che dovranno essere oggetto di analisi ed approfondimento, per poi raggrupparli per aree di rischio, che possono essere generali – comuni a tutte le PP.AA. (Concorsi pubblici, selezione del contraente, autorizzazioni e concessioni) – o specifiche – relative alla singola amministrazione e alle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Ai sensi dell'art. 6, D.M. 24 giugno 2022, gli enti con meno di 50 dipendenti procedono alla mappatura dei processi, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) Autorizzazione/concessione;
- b) Contratti pubblici;
- c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) Concorsi e prove selettive;
- e) Processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

La mappatura dei processi del Comune di Castelvenere è rappresentata nell'allegato A)al presente Piano.

### ***La valutazione del Rischio***

Successivamente alla mappatura dei processi, si procede alla fase di valutazione del rischio, in cui il rischio stesso è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive e preventive (trattamento del rischio). Il rischio viene "individuato" e rappresentato tramite un "registro o catalogo dei rischi" dove, per ogni processo, è individuato l'evento rischioso cui il processo è sottoposto, individuando altresì i fattori di rischio (ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione).

Individuati i rischi per ciascun processo, si effettua un'analisi volta a stimare il livello di esposizione al rischio di ciascun processo, in base ai seguenti specifici indicatori, evidenziati nel PNA:

- a. livello di interesse "esterno": la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- b. grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- c. manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
- d. trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- e. livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
- f. grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

La misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa", cioè applicando una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica" e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto). L'ANAC raccomanda di evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico.

Come da PNA, la misurazione dei processi degli indicatori di rischio è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo. Per ciascun processo è stata espressa una valutazione complessiva del rischio corredata di sintetica motivazione, come da Allegato B) al presente Piano.

I processi caratterizzati da una maggiore esposizione al rischio sono considerati le priorità nel trattamento dei rischi.

#### ***Il trattamento del rischio: le misure preventive***

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione. In tale fase si progetta e si programma l'attuazione di misure specifiche e puntuali, prevedendo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. L'individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure rappresentano strumenti di prevenzione del rischio, da programmare e attuare in fase organizzativa quindi preliminarmente allo svolgimento del processo. Possono essere "generali" o "specifiche", a seconda che intervengano in maniera trasversale sull'intera amministrazione ovvero in maniera puntuale su alcuni specifici rischi. L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano la parte essenziale del PTPCT. Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, come da Allegato C) al presente Piano.

Di seguito, le principali misure preventive programmate:

- a) **Formazione del personale** addetto ai processi, gestita del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che sovrintende alla programmazione delle attività di formazione, all'individuazione dei soggetti impegnati, anche sul versante della docenza e delle metodologie formative, nonché alla verifica dei suoi risultati effettivi. Nel corso del 2023 dovranno essere previste attività di formazione ed aggiornamento per i Responsabili e per i dipendenti utilizzati nella attività a più elevato rischio di corruzione, tese ad offrire strumenti di supporto nell'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione.

|               |                       |                     |
|---------------|-----------------------|---------------------|
| <b>MISURA</b> | <b>PROGRAMMAZIONE</b> | <b>RESPONSABILE</b> |
|---------------|-----------------------|---------------------|

|   |                                 |                  |
|---|---------------------------------|------------------|
| Erogazione di attività formativa                                  | Entro il 31.12.2023             | RPCT - Personale |
| Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione | Nella relazione di monitoraggio | RPCT             |

b) **Codice di Comportamento.** Il Comune di Castelvenere si è dotato del proprio Codice di Comportamento Integrativo con Deliberazione della Giunta Comunale n. 24 del 05.03.2014. Il Codice di Comportamento Integrativo, che deve intendersi parte integrante del presente Piano, è pubblicato nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente. Si intende aggiornare il Codice di comportamento alle modifiche apportate dal DL 36/2022, convertito nella L. 79/2022, all'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 secondo il quale nei codici di comportamento dei dipendenti viene aggiunta una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media, anche con la finalità di tutelare l'immagine della PA.

| MISURA  | PROGRAMMAZIONE      | RESPONSABILE |
|---|---------------------|--------------|
| Aggiornamento del Codice di comportamento ai contenuti della deliberazione ANAC n. 177/2020 e al "nuovo" art. 54 del D. Lgs. 165/2001 | Entro il 31.12.2023 | RPCT         |

c) **Disciplina del conflitto di interessi.** L'art.6 bis della Legge n. 241/1990, introdotto dall'art. 1, comma 41 della Legge n. 190/2012, stabilisce che "il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto anche solo potenziale". Tale norma va letta in correlazione con l'art.6 del D.P.R. n. 62/2013 che recita: " Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici". Ancora, il comma 2 dell'art. 42 del Codice dei contratti definisce specificamente le ipotesi di conflitto di interessi nell'ambito delle procedure di affidamento dei contratti pubblici e il PNA 2022 dedica a questa particolare fattispecie un'apposita sezione. Al fine di consentire l'individuazione anticipata di possibili ipotesi di conflitto di interessi nella gara ed evitare che il dipendente non renda o non aggiorni la dichiarazione, ANAC nel PNA 2022 ha fornito indicazioni circa l'adozione di modelli di autodichiarazione guidata, utili ai fini dell'elaborazione, da parte di ogni Amministrazione, di un proprio modello di autodichiarazione, che deve essere compilato da tutti coloro che svolgono un ruolo nell'ambito di un appalto pubblico.

| MISURA   | PROGRAMMAZIONE  | RESPONSABILE         |
|--|---|----------------------|
| dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi con riferimento al procedimento | Inserimento nelle determinazioni dei Responsabili dei Servizi | Tutti i responsabili |
| Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione                                      | Nella relazione di monitoraggio                               | RPCT                 |

d) **Dichiarazione Titolare Effettivo PNRR.** Quale misura di prevenzione della corruzione in tema di affidamenti a valere sul PNRR, è stato predisposto un modello (allegato C1 al presente Piano) per l'individuazione del titolare effettivo che confluisce nella documentazione di gara e deve essere compilato dagli operatori economici che partecipano alle procedure ad evidenza pubblica.

| MISURA  | PROGRAMMAZIONE                               | RESPONSABILE         |
|---|--|----------------------|
| Dichiarazione titolare effettivo da depositare agli atti degli affidamenti PNRR | All'atto della partecipazione alla procedura | Ciascun responsabile |



e) **Disciplina delle ipotesi di inconferibilità/incompatibilità.** L'Ente verifica la sussistenza di eventuali cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al Capo III (Inconferibilità di incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni,) e al Capo IV (Inconferibilità di incarichi a componenti di organi di indirizzo politico) del D. Lgs. n. 39/2013, per ciò che concerne il conferimento di incarichi. A tal fine, il destinatario dell'incarico di P.O., produce dichiarazione sostitutiva di certificazione, secondo quanto previsto dall'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000. Le violazioni in tema di inconferibilità determinano la nullità dell'incarico (cfr. art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013) e l'applicazione delle connesse sanzioni (cfr. art. 18 del D. Lgs. n. 39/2013).

| MISURA  | PROGRAMMAZIONE                  | RESPONSABILE         |
|---|---------------------------------|----------------------|
| dichiarazione di insussistenza di situazioni di inconferibilità o incompatibilità | Al conferimento dell'incarico   | Tutti gli incaricati |
| Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione                 | Nella relazione di monitoraggio | RPCT                 |

Norme specifiche sono dettate per l'ipotesi di conferimento dell'incarico di membro di commissione, atteso che, ai sensi dell'art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001 (Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici) e dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/2013 (Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione) l'Ente verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e dei soggetti cui si intende conferire incarichi nei seguenti casi: formazione delle commissioni di concorso e delle commissioni per l'affidamento di lavori, servizi e forniture; conferimento di incarichi dirigenziali e degli altri incarichi di cui all'art. 3 del richiamato D. Lgs. n. 39/2013; assegnazione dei dipendenti dell'area direttiva agli uffici indicati dall'art. 35 del D. Lgs. n. 165/2001 (Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici); all'entrata in vigore dei citati artt. 3 e 35, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato. L'accertamento sui precedenti penali avviene d'ufficio, ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000. Le violazioni in materia di inconferibilità determinano la nullità dell'incarico e l'applicazione delle sanzioni previste, in applicazione degli artt. 17 e 18 del D. Lgs. n. 39/2013.

| MISURA  | PROGRAMMAZIONE                  | RESPONSABILE         |
|---|---------------------------------|----------------------|
| Produzione di idonea dichiarazione in merito alla insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico | Al conferimento dell'incarico   | Tutti gli incaricati |
| Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione   | Nella relazione di monitoraggio | RPCT                 |

f) **Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (c.d. pantouflage)** La legge 190/2012 ha integrato l'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro. La norma è considerata un'ipotesi di conflitto di interessi da inquadrare come incompatibilità successiva (ANAC, PNA 2022). La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli. 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.

| MISURA | PROGRAMMAZIONE | RESPONSABILE |
|--------|----------------|--------------|
|--------|----------------|--------------|

|   |                                  |   |
|---|----------------------------------|---|
| Inserimento di apposite clausole nei contratti di assunzione di personale e nei bandi di gara inerenti l'attività dei dipendenti successiva alla cessazione del rapporto di lavoro                                  | Inserimento in ciascun contratto | Tutti i responsabili                    |
| Dichiarazione, ai sensi del d.P.R. 445/2000, da parte di ogni contraente e appaltatore circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 | All'atto dell'affidamento        | Tutti i responsabili                    |
| Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione   | Nella relazione di monitoraggio  | RPCT, nell'ambito dei controlli interni |

g) **Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (Whistleblower)** L'art. 54-bis del D. Lgs. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni, riscritto dalla L. 179/2017 stabilisce che il pubblico dipendente che, "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", segnali, "condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non [possa] essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione". La segnalazione è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo tradizionale, normato dalla legge 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata. L'art. 54-bis accorda al whistleblower le seguenti garanzie: la tutela dell'anonimato; il divieto di discriminazione; la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso. La disciplina del Whistleblowing è stata recentemente oggetto di aggiornamento con il D. Lgs. 24/2023 (di attuazione alla direttiva UE 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019). Le principali novità riguardano: l'ampliamento del novero di soggetti che possono beneficiare delle garanzie dei whistleblowers; rafforzamento della tutela della riservatezza; ampliamento del novero delle fattispecie qualificabili come ritorsioni. Il decreto disciplina più analiticamente i canali di segnalazione, che sono: Segnalazione interna, anche in forma orale, (con definizione del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione, dei soggetti che necessariamente devono istituire i canali di segnalazione intera e dell'iter procedurale successivo alla segnalazione interna); Segnalazione esterna: la possibilità di segnalazione direttamente all'ANAC diventa una eccezione, ed è prevista esclusivamente in presenza di determinate condizioni previste dall'art. 6 del decreto; Divulgazione pubblica: è prevista tale possibilità di segnalazione (a titolo esemplificativo attraverso comunicati stampa, social network) ed anche in tal caso è possibile accedere alle misure di protezione accordate dal decreto per i segnalanti.

| MISURA  | PROGRAMMAZIONE | RESPONSABILE |
|---|----------------|--------------|
| Adeguamento della procedura per la segnalazione degli illeciti al nuovo D. Lgs. 24/2023 | 31.12.2023     | RPCT         |

h) **Misure di controllo:** sul punto, si veda il Regolamento sui controlli interni, Approvato con Deliberazione di Consiglio comunale n. 3 del 22.01.2013.

#### **Le misure di trasparenza**

La Trasparenza costituisce la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore con la Legge n. 190/2012. Ai sensi dell'articolo 1 del D. Lgs. n. 33/2013, modificato dal Decreto Legislativo n. 97/2016, "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini,

*promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".*

Il Comune di Castelvenero tende realizzare l'obiettivo di trasparenza sostanziale quale reale e concreta accessibilità alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, anche attraverso l'implementazione dei nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione di dati.

L'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al Decreto Legislativo n. 33/2013, ha rinnovato la disciplina e la struttura delle informazioni da pubblicare sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal Decreto Legislativo n. 97/2016.

L'Allegato D al presente piano ripropone fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28/12/2016, n. 1310, individuando i documenti, le informazioni ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale.

### ***Il monitoraggio e il riesame delle misure***

Monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

– il monitoraggio è l'“attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio”. È ripartito in due “sotto-fasi”: 1. il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2. il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;

– il riesame, invece, è l'attività “svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso” (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente è svolto in autonomia dal RPCT.

Ai fini del monitoraggio i dirigenti/responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Periodicamente, ed almeno entro il 10 gennaio di ogni anno, trasmettono una relazione di verifica complessiva dello stato di attuazione delle disposizioni in materia e del PTPCT – annualità precedente

## **SEZIONE 3**

### **ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

#### **3.1 Struttura organizzativa**

##### **Premessa**

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

## **ORGANIGRAMMA**

Lo schema organizzativo e il funzionigramma del Comune di Castelvevone sono stati approvati con delibera di Giunta Comunale n. 107 del 14/01/2017 e n. 120 del 28/12/2022.

#### **LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA**

**AREA I - Amministrativa, Affari Generali, Demografica, Culturale e Socio Assistenziale-**  
*Responsabile: Giuseppe Piazza - Personale addetto: Ciarleglio Emanuela ;Dott.ssa Serena Cielo; (dip. Ambito B4);*

**AREA II – Contabile- Finanziaria-Tributi e Personale -** *Responsabile: Dott.ssa Erminia Pietrovito– Personale addetto:nessuno;*

**AREA III – Tecnico Progettuale e Urbanistica-** *Responsabile:Ing. Roberta Cotugno - Personale addetto:Mirko Pascale, Raffaele Flore;*

**AREA IV- Tecnico Operativa, Gestione del Territorio e Opere Pubbliche-**  
*Responsabile:Geom. Ferdinando Moccia - Personale addetto: nessuno;*

**AREA V- Vigilanza Manutentiva-** *Responsabile:Dott.ssa Antonella Scetta - Personale addetto: Sandro Coletta.*

**AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITÁ ORGANIZZATIVE:** 1 dipendente

### **3.2 Organizzazione del lavoro agile**

-In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione).

L'Amministrazione, stante l'esiguità del numero dei dipendenti in servizio, non ha adottato alcun progetto di Piano Organizzativo del Lavoro Agile, ma sarà applicato solo in necessità e solo su richiesta degli stessi dipendenti, così come dispone l'art. 263, comma 4 bis, del D.L. n. 34/2020. Con deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 06/02/2023 ha adottato un "regolamento per la disciplina del lavoro agile" cui si rinvia.

### **3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale**

#### **3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale**

##### **Premessa**

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

Con Deliberazione di Giunta comunale n. 93 del 28.10.2023, è stato approvato il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale, 2023-2025. Con parere prot. n. 8449 del 28.10.2023, l'organo di revisione economico-finanziaria ha accertato la coerenza del piano triennale dei fabbisogni di personale con le disposizioni del D.M. 17 marzo 2020, asseverando contestualmente il mantenimento degli equilibri di bilancio. Coerentemente al PTFP 23-25, è stata rimodulata la dotazione organica, come segue:

**DOTAZIONE ORGANICA**

| Cat. | Posti coperti alla data del 31.12.2022   |  | Posti da coprire per effetto del presente piano |   | Modalità reclutamento  |
|------|--|--|---|---|--|
|      | FT                                       | PT   | FT  | P<br>T  |  |
| D    | 1, Istruttore direttivo amministrativo-  |  |   |   |  |
| D    |  | 1 istruttore direttivo contabile , 18 ore fino al 31.12.2022 |   | 1, istruttore direttivo contabile 18 ore, dal 1.1.2023  | Utilizzo graduatorie altri Enti                                      |
| D    |  | 1 istruttore direttivo tecnico, 8 ore fino al 31.12.2022     |   | 1,funzionario direttivo tecnico 18 ore dal 1.1.2023   | Art. 1, comma 558, Legge n. 311/2014 e Convenzione art. 14 CCNL 2004 |
| D    | 1, Istruttore direttivo tecnico-         |  |   |   |  |
| D    | 1, Istruttore direttivo di Vigilanza-    |  |   |   |  |
| C    | 1, istruttore amministrativo demografico |  |   |   |  |
| C    | 1, istruttore di vigilanza               |  |   |   |  |
| C    | 1, istruttore tecnico                    |  |   |   |  |
| C    |  |  |   | 1, istruttore amministrativo, 18 ore, dal 1.1.2023  | Concorso pubblico  |
| C    |  |  |   | 1, istruttore di vigilanza, 18 ore, dal 1.7.2023 al 31.10.2023 (spesa finanziata art. 208 C.D.S.) | Concorso pubblico  |

**SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:**

| Cat. | Analisi dei profili professionali in servizio                          |
|------|--|
| D    | Dott.ssa Erminia Pietrovito, Istruttore direttivo contabile, PT al 50% |
| D    | Giuseppe Piazza, Istruttore direttivo amministrativo, FT               |
| D    | Geom. Ferdinando Moccia, Istruttore direttivo tecnico, FTi             |
| D    | Ing. Roberta Cotugno , Istruttore direttivo tecnico, PT, 12 ore        |
| D    | Dott.ssa Antonella Scetta, Istruttore direttivo di vigilanza, FT       |

|   |  |
|---|--|
| C | Emanuela Ciarleglio, Istruttore amministrativo demografico, FT |
| C | Mirko Pascale, Istruttore tecnico, FT                          |
| C | Sandro Coletta, Istruttore di vigilanza, FT                    |

### 3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

#### Premessa

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

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

1. capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa, per cui si rinvia alla Deliberazione di Giunta Comunale. 93 del 28.10.2023;
2. stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti

| Stima del trend delle cessazioni |  | numero di pensionamenti programmati |
|----------------------------------|--|-------------------------------------|
| 2023                             |  | 0                                   |
| 2024                             |  | 1                                   |
| 2025                             |  | 0                                   |

3. stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione delle esigenze di servizio.

#### STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2024:

| Cat. | Profilo professionale        | In servizio | PT/FT      | Da reclutare                   |
|------|------------------------------|-------------|------------|--------------------------------|
| D    | Istruttore direttivo tecnico | NO          | PT, 18 ore | Concorso pubblico dal 1.1.2024 |

Si precisa che la presente sezione riporta all'interno del PIAO quanto già previsto con D.G.C. n. 93 del 28.10.2023 nonché, contabilmente, nel DUP 23-25, approvato con Deliberazione di Consiglio comunale n. 13 del 31.05.2023 Nel caso di modifiche alle necessità dell'Ente che non alterino le strategie complessive nella gestione e nell'organizzazione del personale, saranno adottati aggiornamenti solo nella sezione del PIAO stesso.

### **3.3.3 Piano delle azioni positive**

Il piano delle azioni positive previsto dall'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006, recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della Legge 26/11/2005 n. 246", relativo al triennio 2023/2025 è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 92 del 28/10/2022.

### **3.3.4 Formazione del personale**

#### ***Premessa***

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale: le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale; le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative; le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione); gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

#### ***Priorità strategiche***

Gli obiettivi strategici del Piano sono:

- sviluppare le competenze trasversali per il personale di comparto;
- garantire una formazione permanente del personale a partire dalle competenze digitali e delle lingue straniere. In particolare, il miglioramento delle competenze digitali supporta i processi di semplificazione e digitalizzazione;
- rafforzare le competenze manageriali e gestionali i funzionari responsabili di servizi;
- sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti nel DUP e nel piano della performance collegati alla valorizzazione delle professionalità assegnate alle Aree;
- supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici.

Ciascun responsabile di Settore effettua le scelte che ritiene opportune in materia di formazione, sulla base delle esigenze rilevate e soddisfatte nei limiti delle risorse disponibili, dando priorità:

- alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza;
- alla formazione obbligatoria (generale e specifica) in materia di salute e sicurezza dei dipendenti sul luogo di lavoro (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.);
- alla formazione in materia di trattamento dei dati personali (GDPR 2016/679).

A tali attività di base e generali per tutto il personale, si affiancano attività formative specifiche a seconda dei settori di competenza, indirizzate all'aggiornamento professionale per assicurare la continuità e lo sviluppo delle prestazioni rispetto a specifiche esigenze di servizio, di volta in volta attivate in relazione alle necessità rilevate e alle novità normative introdotte.

Nel corso del triennio di riferimento il Comune intende promuovere l'iscrizione/partecipazione ai programmi formativi gratuiti (webinar) realizzati da soggetti esterni qualificati, quali ANCI, IFEL, Syllabus per la formazione digitale.

Le attività formative che l'Ente andrà ad effettuare nel triennio di riferimento 2023/2025 potranno riguardare le seguenti aree tematiche (a titolo indicativo e non esaustivo):

| AREA TEMATICA  | PARTECIPANTI               |
|--|----------------------------|
| Etica, integrità, legalità e prevenzione della corruzione  | Tutti i dipendenti         |
| Trasparenza e privacy  | Tutti i dipendenti         |
| Sicurezza informatica nella PA   | Tutti i dipendenti         |
| ANPR, CIE, Censimento  | Settore Amministrativo     |
| Appalti di lavori, servizi e forniture (procedure per acquisti di beni e servizi, nuovo codice dei contratti pubblici) | Titolari di EQ, dipendenti |
| PNRR (progettualità, gestione e rendicontazione)   | Titolari di EQ, dipendenti |
| Sito Internet  | Tutti i dipendenti         |
| Sicurezza ex D. Lgs. 81/2008   | Tutti i dipendenti         |

#### **SEZIONE 4 MONITORAGGIO**

Questa sezione non viene compilata ai sensi dell'art. 6 del decreto 30 giugno 2022 n. 132, in quanto l'amministrazione ha meno di 50 dipendenti.