

**COMUNE DI PRIGNANO CILENTO**

**Provincia di Salerno**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E  
ORGANIZZAZIONE  
2023-2025**

*(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)*

*(Approvato con D.G.C. n. ....)*

# Indice

<b>PREMESSA</b> .....	4
<b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b> .....	4
<b>1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO</b> .....	6
1.1 Analisi del contesto esterno .....	6
1.2 Analisi del contesto interno .....	6
1.2.1 Organigramma dell'Ente .....	8
1.2.2 La mappatura dei processi.....	9
<b>2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b> .....	9
2.1 Valore pubblico .....	10
2.2. Performance .....	10
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza .....	11
2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione .....	11
2.3.2 Sistema di gestione del rischio .....	19
2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza .....	20
2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione ...	24
2.3.5 Programmazione della trasparenza .....	25
2.3.5.1. Obiettivi strategici in materia di trasparenza.....	25
<b>3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....</b>	<b>32</b>
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente .....	32
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere .....	32
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale .....	33
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	33
3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale .....	34
3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale ..	34
3.2.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale .....	34
<b>4. MONITORAGGIO</b> .....	<b>34</b>

\*\*\*\*\*

**ALLEGATO1-Mappatura dei processi dell'Amministrazione per aree di rischio**

**ALLEGATO 2- Piano della Performance**

**ALLEGATO 3–Piano Triennale del Fabbisogno di Personale**

**ALLEGATO 4 – Piano delle Azioni Positive**

## **PREMESSA**

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

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

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

tipo”, di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

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

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 relative a:

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

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

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

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione Semplificato 2023-2025, approvato con deliberazione

del Consiglio Comunale n. 22 del 28.07.2023 nonché con il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 23 del 28.07.2023.

## **1.SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO**

### **1.1 Analisi del contesto esterno**

<b>SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>
Denominazione Amministrazione: <b>Comune di Prignano Cilento</b>
Indirizzo: Piazza Municipio, 1
Codice fiscale/PartitaIVA: 01064380650
Rappresentante legale: Chirico Michele
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: n.2 (di ruolo) , n. 3 (non di ruolo)
Telefono:0974.831039
Sito internet: <a href="http://www.comune.prignanocilento.sa.it/">www.comune.prignanocilento.sa.it/</a>
E-mail:anagrafe@comune.prignanocilento.sa.it
PEC: protocollo@pec.comune.prignanocilento.sa.it

### **1.1 Analisi del contesto esterno**

L'analisi del contesto esterno deve evidenziare in che modo 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. Il contenuto della "Relazione periodica sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (Anno 2021)", presentata dal Ministro dell'Interno Onorevole Lamorgese e trasmessa alla Presidenza del Consiglio il 20 settembre 2022, pubblicata sul sito web istituzionale della Camera dei Deputati, in riferimento al territorio campano evidenzia la presenza della camorra nell'area del napoletano e

del casertano mentre in riferimento al contesto del salernitano riferisce che accanto alle organizzazioni storicamente più radicate si sono sviluppati vari gruppi criminali, le cui attività illecite rimangono il traffico e lo spaccio di droga, il contrabbando di tabacchi lavorati esteri, l'usura, l'estorsione, il commercio di merci contraffatte, il riciclaggio ed il reinvestimento dei capitali illeciti nonché il controllo del gioco d'azzardo e delle scommesse clandestine nonché l'inquinamento del contesto economico e di quello politico-amministrativo. Tuttavia, attesa la vastità del territorio provinciale, va detto che per l'area di riferimento del Comune di Prignano Cilento non si riscontra un fenomeno di criminalità che possa e abbia la capacità di incidere sulla regolare attività dell'azione di governo e di amministrazione. Non sono, tra l'altro, rilevabili forme di pressione, tantomeno preoccupanti, che non siano quelle conseguenti alle continue richieste di promozione economica e di ancora maggiore tutela delle classi meno avvantaggiate.

La condizione economica delle famiglie risente dell'andamento economico generale dell'ultimo periodo ed in particolare delle conseguenze della pandemia da coronavirus.

A riguardo si sono registrati interventi di aiuto economico rivolti a famiglie svantaggiate o comunque rientranti nei parametri ISE e/o ISEE stabiliti di volta in volta, sia ad iniziativa regionale o statale, quali libri di testo, borse di studio, trasporto scolastico, contributi per il sostegno all'accesso alle abitazioni in locazione, sia ad iniziativa comunale che statale

Per ulteriori dettagli inerenti l'analisi del contesto esterno si rinvia alla Sezione Strategica del DUP 2023-2025.

## **1.2 Analisi del contesto interno**

L'inquadramento del contesto interno all'Ente richiede un'attività che si rivolge, appunto, ad aspetti propri dell'Ente, ovvero a quelli collegati all'organizzazione e alla gestione operativa.

L'Amministrazione del Comune è articolata tra organi di governo, con potere di indirizzo e di programmazione e di preposizione all'attività di controllo politico-amministrativo, e la struttura burocratica professionale, alla quale compete l'attività gestionale e che ha il compito di tradurre in azioni concrete gli indirizzi forniti e gli obiettivi assegnati dagli organi di governo.

Gli organi di governo sono: il Sindaco, la Giunta Comunale, il Consiglio Comunale.

Le cariche ed i ruoli principali dell'Amministrazione Comunale, oggetto di rinnovo nella tornata elettorale del giugno 2022, risultano così ricoperti:

Sindaco: Chirico Michele

Consigliere Perrone Angelo (Vice Sindaco e Assessore)

Consigliere: Carola Fernanda (Assessore)

Consigliere: Polichetti Enrico

Consigliere: Donnarumma Gerardo

Consigliere: Zeoli Massimo

Consigliere: Visco Raffaele

Consigliere: Abate Antonio

Consigliere: Rizzo Rino (Consigliere di minoranza)

Consigliere: Renzi Luca (Consigliere di minoranza)

Consigliere: Carola Alfonso (Consigliere di minoranza)

Per ulteriori dettagli inerenti l'analisi del contesto interno si rinvia alla Parte Prima del DUPS, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 del 28.07.2023.

In tale documento confluiscono le risultanze dei dati relativi alla popolazione, al territorio e alla situazione socio economica dell'ente, alle modalità di gestione dei servizi pubblici locali, alla sostenibilità economica finanziaria dell'ente, alla gestione delle risorse umane e ai vincoli di finanza pubblica (paragr. 4).

## 1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma ed il funzionigramma dell'Ente, come risulta dal Regolamento Uffici e Servizi approvato con deliberazione G. C. n. 43 del 12.07.2018 e successivamente modificato con D.G.C. n. 37 del 12.06.2023.

<b>ORGANIGRAMMA e FUNZIONIGRAMMA</b>		
Consiglio comunale		
Sindaco		Ufficio di Staff del Sindaco
Giunta comunale		
Segretario comunale Segreteria-Consulenza giuridica		
Servizio Amministrativo P.O.	Servizio Finanziario P.O.	Servizio Tecnico-Manutentivo e Vigilanza
1. Ufficio Segreteria; 2. Ufficio Affari Generali; 3. Ufficio Demografico (Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Statistica, Leva Militare); 4. Ufficio Servizi, Culturali, Sport e Turismo; 5. Ufficio (U.R.P.) 6. Ufficio Invalidi Civili; 7. Ufficio Protocollo ed Archivio; 8. Ufficio Albo Pretorio e Notifiche	1. Ufficio Personale; 2. Ufficio Contabilità e Bilancio; 3. Ufficio Tributi ed Entrate Patrimoniali; 4. Ufficio Informatizzazione; 5. Ufficio Economato; 6. Ufficio Politiche Sociali.	1. Ufficio Lavori Pubblici; 2. Ufficio Sportello Unico dell'Edilizia (SUE); 3. Ufficio Urbanistica; 4. Ufficio Patrimonio e Gestione Impianti Comunali; 5. Ufficio Espropriazioni; 6. Ufficio Servizi Scolastici 7. Ufficio Ambiente ed Ecologia; 8. Ufficio Igiene e Sanità; 9. Ufficio Cimitero; 10. Ufficio Protezione Civile; 11. Ufficio Commercio; 12. Ufficio Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP); 13. Ufficio Polizia Locale, Vigilanza e Accertamenti; 14. Ufficio Attività soggette a licenza di pubblica sicurezza; 15. Ufficio Viabilità e Videosorveglianza; 16. Ufficio Sanzioni Amministrative.



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

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno: è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le principali attività dell'ente.

La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione. Infatti, in riferimento alla prevenzione della corruzione la mappatura ha carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Quanto all'ambito oggettivo, e cioè quali processi mappare, è opportuno ribadire che dovrebbero essere preliminarmente individuati tutti i processi in cui si concretizza l'attività svolta dall'organizzazione e non solo quei processi che sono ritenuti maggiormente a rischio; quest'ultimi, poi, andrebbero descritti con maggiore specificazione al fine di individuare i fattori abilitanti il rischio.

L'Autorità, consapevole delle difficoltà delle piccole amministrazioni di effettuare una mappatura dei processi completa, invita a procedere con gradualità progressiva raccomandando di rafforzare la sinergia fra performance e misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza nella logica di integrazione sopra indicata e, per gli enti con meno di 50 dipendenti, indica le priorità da seguire rispetto ai processi da mappare e presidiare con specifiche misure, ossia:

- processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR (ove le amministrazioni e gli enti provvedano alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR) e dei fondi strutturali. Ciò in quanto si tratta di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione europea;
- processi direttamente collegati a obiettivi di performance;
- processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche a cui vanno, ad esempio, ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati .

All'interno di questo ente non è stata rinvenuta una mappatura dei processi , pertanto , a decorrere da questa annualità (2023) si è proceduto, in collaborazione con i Responsabili dei Servizi, ad individuare specifiche aree di rischio e all'interno di queste i principali processi.

Con gradualità, nei prossimi anni, la mappatura verrà integrata con l'aggiunta di ulteriori processi e on una maggiore descrizione dei singoli processi, con particolare riferimento a quelli a maggior rischio corruttivo.

Con riferimento alla distinzione tra aree di rischio generali e specifiche, l'identificazione concreta delle stesse è rimessa all'autonomia e alla responsabilità di ogni amministrazione.

Nel caso specifico, sulla base delle indicazioni metodologiche contenute nell'Allegato 1 del PNA 2019, sono state individuate le seguenti Aree di rischio :

AREA DI RISCHIO N. 1- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

AREA DI RISCHIO N. 2- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

AREA DI RISCHIO N. 3 - Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)

AREA DI RISCHIO N. 4 Acquisizione e gestione del personale

AREA DI RISCHIO N. 5 Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

AREA DI RISCHIO N. 6 Incarichi e nomine - affari legali e contenzioso

AREA DI RISCHIO N. 7 - Attuazione PNRR

AREA DI RISCHIO N. 8 – Governo del territorio e pianificazione urbanistica.

In relazione ad ogni procedimento/processo mappato si è proceduta ad una valutazione del rischio basata su un sistema di tipo qualitativo adottando una scala di misurazione di tipo ordinale (livello di rischio alto, critico, medio , basso e minimo) , tenendo conto della probabilità del verificarsi dell'evento rischioso e dell'impatto che tale evento potrebbe avere all'esterno (sia sulla P.A. che sui cittadini).

Tenendo conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, la valutazione dei due parametri (probabilità dell'evento rischio ed impatto) è stata operata dal RPCT in cooperazione con i Responsabili di tutte le unità organizzative, mirando ad evitare una sottostima dei rischi.

E' intenzione del RPCT migliorare, nei prossimi piani, il processo di valutazione dei rischi tenendo conto anche dei risultati del monitoraggio.

Per il dettaglio relativo ai processi mappati e alla relativa valutazione dei rischi si rimanda alla "Mappatura dei processi" allegato e parte integrante del presente Piano (**Allegato 1**).

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

### **2.1 Valore pubblico**

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 22 del 28 luglio 2023, che qui si ritiene integralmente riportata.

### **2.2. Performance**

Sebbene l' art.6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n.132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non siano tenuti alla redazione della presente sottosezione, si ritiene opportuno, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti, di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sottosezione "Performance".

Pertanto in questa sezione si intende integralmente richiamato il Piano della Performance 2023/2025 allegato al presente PIAO e approvato unitamente ad esso come allegato parte integrante (**All. n. 2**).

## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Il Comune di Prignano Cilento, con Deliberazione della Giunta comunale n. 3 del 23.01.2020, ha adottato il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2020/2022.

il PNA 2023, al punto 10.1.2, prevede che *“Le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell’organo di indirizzo. Ciò può avvenire solo se nell’anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione e che sono indicate nella tabella 6 che segue. (...)”*;

Essendo decorse le due annualità successive all’approvazione dell’ultimo PTPC occorre procedere alla programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza mediante la predisposizione della presente sezione del PIAO.

Si fa presente che con avviso pubblico del 27.04.2023, pubblicato sull’albo pretorio on line in pari data, si è avviata la procedura di consultazione degli stakeholders in merito all’approvazione del piano integrato di attività e organizzazione (Piao) – sottosezione “rischi corruttivi e trasparenza” 2023/2025 e che non sono pervenuti contributi, suggerimenti e osservazioni da parte degli stakeholders.

### 2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

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

<b>SOGGETTI</b>	<b>COMPITI</b>	<b>RESPONSABILITÀ</b>
<b>Giunta Comunale</b>	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché, l’adozione del Piao e, quindi, l’adozione e l’aggiornamento della Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza	Ai sensi dell’art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l’organo deputato all’adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione

<p><b>Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</b></p>	<p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott.ssa Rosa Abate, Segretaria Comunale nominata RPCT con decreto del Sindaco n.503 del 2.02.2023, la quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti:</p> <p><u>in materia di prevenzione della corruzione:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano;</li> <li>-obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della Corruzione e di trasparenza;</li> <li>- Obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art.1,co.7,1.190/2012).</li> </ul> <p><u>In materia di trasparenza:</u></p>	<p>Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs.97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale";</p> <p>ai sensi dell'art.1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs.97/2016, il Responsabile della Prevenzione "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art.21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art.1 della Legge n.190/2012;</li> <li>- di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano".</li> </ul>
---	--	---

	<p>Segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs.n.33/2013;</p> <p>-ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato.</p> <p><u>In materia di whistleblowing:</u></p>	<p>Ai sensi dell'art.1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs.97/2016, "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano,il responsabile individuato ai sensi del comma7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare,salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.".</p>
	<p>-ricevere e prendere in carico le segnalazioni;</p> <p>-porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.</p> <p><u>in materia di inconfiribilità e incompatibilità:</u></p> <p>- Capacità di intervento,anche sanzionatorio, ai fini</p>	<p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.</p>

	<p>dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconfiribilità, dell'applicazione di misure interdittive;</p> <p>-segnalazione di violazione delle norme in materia di inconfiribilità e di incompatibilità all'ANAC.</p> <p><u>In materia di AUSA:</u></p> <p>- sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.</p>	
<p><b>Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante(RAS A)</b></p>	<p>Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, nominato con Decreto del Sindaco n. 5 del 29.06.2023, il quale cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.</p>	<p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale. Alle violazioni di natura disciplinare si</p>

<p><b>Dirigenti</b></p>	<p>Svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); partecipano al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001); assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001); osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012);(art. 16 d.lgs. n.165del2001; provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio</p>	<p>applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.</p>
<p><b>Titolari di Posizione Organizzativa(PO)– Elevata Qualificazione</b></p>	<p>Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti,attività o atti,che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza</p> <p>Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.</p> <p>Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi.</p>	

	<p>Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa.</p> <p>Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.</p>	
<p><b>I dipendenti</b></p>	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO</p> <p>Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento</p> <p>Integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.</p> <p>Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate</p>	



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

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

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

### 2.3.2 Sistema di gestione del rischio

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

Il Comune di Prignano Cilento in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA2019, ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

In relazione ad ogni procedimento/processo mappato si è proceduta ad una valutazione del rischio basata su un sistema di tipo qualitativo adottando una scala di misurazione di tipo ordinale (livello di rischio alto, critico, medio, basso e minimo), tenendo conto della probabilità del verificarsi dell'evento rischioso e dell'impatto che tale evento potrebbe avere all'esterno (sia sulla P.A. che sui cittadini).

Si riporta di seguito la tabella rappresentante la metodologia di rischio adottata:

<b>Valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO</b>		<b>LIVELLO DI RISCHIO (VCR)</b>
<b>PROBABILITA' (VMP)</b>	<b>IMPATTO (VMI)</b>	
<b>Alto</b>	<b>Alto</b>	<b>Rischio alto</b>
<b>Alto</b>	<b>Medio</b>	<b>Rischio critico</b>
<b>Medio</b>	<b>Alto</b>	
<b>Alto</b>	<b>Basso</b>	<b>Rischio medio</b>
<b>Medio</b>	<b>Medio</b>	
<b>Basso</b>	<b>Alto</b>	
<b>Medio</b>	<b>Basso</b>	<b>Rischio basso</b>
<b>Basso</b>	<b>Medio</b>	
<b>Basso</b>	<b>Basso</b>	<b>Rischio minimo</b>

La probabilità indica la frequenza di accadimento degli specifici rischi, mentre l'impatto indica il danno che, il verificarsi dell'evento rischioso, può causare all'amministrazione.

Tenendo conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, la valutazione dei due parametri (probabilità dell'evento rischio ed impatto) in

riferimento ai singoli processi mappati è stata operata dal RPCT in cooperazione con i Responsabili di tutte le unità organizzative, mirando ad evitare una sottostima dei rischi.

E’ intenzione del RPCT migliorare, nei prossimi piani, il processo di valutazione dei rischi tenendo conto anche dei risultati del monitoraggio.

Per il dettaglio relativo ai processi mappati e alla relativa valutazione dei rischi si rimanda alla “Mappatura dei processi” allegato e parte integrante del presente Piano (**Allegato 1**).

### 2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Nell’allegato n. 1 contenente la mappatura dei processi per aree di rischio sono riportate anche le specifiche misure di prevenzione per ogni processo, mentre di seguito si riporta la programmazione delle misure “generali” di prevenzione della corruzione e Trasparenza

MISURA	AZIONI	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Accesso civico semplice, Accesso civico generalizzato Accesso documentale	1. Monitoraggio delle richieste di accesso civico generalizzato pervenute e verifica del rispetto degli obblighi di legge	Per tutta la validità del presente Piano	RPCT	Registro delle richieste di accesso civico pervenute
Codice di comportamento	1. Aggiornamento del Codice di comportamento integrativo	Entro il 30/12/2023	RPCT	Codice di comportamento integrativo approvato
	2. Formazione del personale in materia di codice di comportamento	Entro il 30/12/2023	RPCT	Almeno le P.O.

	3. Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31.12. di ogni anno	Responsabili	N.sanzioni applicate nell'anno Riduzione/aumento sanzioni rispetto all'anno precedente
Inconferibilità per incarichi dirigenziali	1. Obbligo di acquisire preventiva autorizzazione prima di conferire l'incarico	Sempre prima di ogni incarico	Soggetti responsabili dell'istruttoria del provvedimento finale della nomina o del conferimento dell'incarico  Ufficio personale per controlli a campione	N.dichiarazioni/N.incarichi(100%)  N. verifiche/N.dichiarazioni(100%)
	2.Obbligo di aggiornare la dichiarazione	Annualmente	Ufficio personale per controlli a campione	N. verifiche/N.dichiarazioni (100%)
	2. Applicazione delle procedure di autorizzazione previste dal Codice di comportamento integrativo dei dipendenti	Sempre ogni qualvolta si verifici il caso	Tutti i dipendenti	N.richieste/N.dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N.dipendenti

<p>Svolgimento di attività successiva alla cessazione dal servizio (<i>Pantouflage</i>)</p>	<p>1. Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art.53, co. 16-ter, del d.lgs. n.165/2001</p>	<p>Per tutta la durata del Piano</p>	<p>Uffici che effettuano gli affidamenti</p>	<p>Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa</p>
	<p>2. Obbligo per ogni contraente e appaltatore, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipula del contratto di rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di</p>	<p>Al momento della stipula del contratto</p>	<p>Uffici che effettuano gli affidamenti</p>	<p>Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa</p>

	collaborazione di cui i sopra			
	3.Obbligopertutti dipendenti, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto delle disposizioni dell'art.53,co.16- ter, del d.lgs. n.165/2001 (divieto di <i>pantouflage</i> )	Per tutta la durata del Piano	Ufficio del personale	N. dipendenti cessati/N.dichiarazion i(100%)
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	1. Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N.segnalazioni/N.dipe ndenti N.illeciti/N.segnalazio ni

Formazione	1.Realizzazione di corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N.corsi realizzati
Indice di trasparenza calcolato sulla base attestazione annuale dell'Organismo di valutazione	Pubblicazione, completezza del contenuto, completezza rispetto agli uffici, aggiornamento, apertura formato	Per tutta la validità del Piano	Dirigenti/responsabili della pubblicazione dei dati	Attestazione dell'Organismo di valutazione

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

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Dirigenti, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende Implementare un processo di monitoraggio annuale.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.



### **2.3.5 Programmazione della trasparenza.**

Il principio di trasparenza è inteso come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di rendere le stesse più efficaci, efficienti ed economiche, nonché allo scopo di operare forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, è condizione essenziale per garantire i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione.

Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione. Il principale modo di attuazione di tale disciplina è quindi la pubblicazione nel sito istituzionale di una serie di dati e notizie concernenti l'amministrazione allo scopo di favorire un rapporto diretto tra l'amministrazione e il cittadino.

La principale fonte normativa per la stesura del programma è il Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n.33 «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni», modificato dal d.lgs. 97/2016 «Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche». Il d.lgs. 97/2016 ha apportato numero di cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini.

Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo si rilevano:

- l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni;
- la piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT).

In conformità a quanto previsto all'art. 10 D. Lgs. 33/2013 e in riferimento alle linee guida ed orientamenti dell'A.N.AC. (Autorità Nazionale Anticorruzione) si indicano di seguito le principali azioni e linee di intervento che il Comune intende seguire nell'arco del triennio 2023-2025 in tema di trasparenza.

#### **2.3.5.1. Obiettivi strategici in materia di trasparenza.**

La trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell'amministrazione e viene perseguita dalla totalità degli uffici e dei rispettivi Responsabili di posizione organizzativa. Essa è oggetto di consultazione e confronto di tutti i soggetti interessati, eventualmente attraverso la Conferenza dei Servizi, coordinata dal Responsabile della trasparenza.

##### **Obiettivi individuali:**

Ciascun Responsabile di P.O. deve attuare ogni misura organizzativa per favorire la pubblicazione delle informazioni e degli atti in loro possesso, nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e secondo le fasi di aggiornamento che verranno decise dal Responsabile della Trasparenza.

Le attività di monitoraggio e misurazione della qualità della sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale dell'ente sono affidate al Responsabile della Trasparenza.

Il Responsabile della trasparenza s'impegna ad aggiornare annualmente il presente Programma. Egli svolge un'azione propulsiva nei confronti dei singoli uffici e servizi dell'amministrazione

### **Obiettivi organizzativi:**

L'obiettivo dell'amministrazione è quello di raggiungere uno standard di rispondenza pari al 100% entro il 2025.

Unitamente alla misurazione dell'effettiva presenza dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, l'Amministrazione comunale si pone come obiettivo primario quello di migliorare la qualità complessiva del sito web istituzionale, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e usabilità, con le seguenti modalità:

1. avviare un progetto di revisione dei contenuti informativi tale da favorire la massima coerenza e riconoscibilità di tutte le informazioni implementando progressivamente i contenuti minimi previsti dal D.Lgs. n. 33/2013;
2. adottare misure organizzative, ai sensi dell'art. 9 ("Documenti informatici, dati di tipo aperto e inclusione digitale") del Decreto Legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito in Legge 17 dicembre 2012 n.221, al fine di garantire in concreto l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati pubblicati, compreso il catalogo degli stessi e dei metadati;
3. eliminare le informazioni superate o non più significative ed in ogni caso identificare i periodi di tempo entro i quali mantenere i dati online, conformemente alle esplicite prescrizioni del D.Lgs. n.33/2013.

### **Il collegamento con il Piano della performance**

La trasparenza dei dati e degli atti amministrativi, prevista dal decreto legislativo n. 33/2013, rappresenta lo standard di qualità necessario per un effettivo controllo sociale, ma anche un fattore determinante collegato alla performance dei singoli uffici e servizi comunali.

In particolare, la pubblicità totale dei dati relativi all'organizzazione, ai servizi, ai procedimenti e ai singoli provvedimenti amministrativi consente alla cittadinanza di esercitare quel controllo diffuso e quello stimolo utile al perseguimento di un miglioramento continuo dei servizi pubblici comunali e dell'attività amministrativa nel suo complesso.

A tal fine la presente Sezione del Piano, dedicata alla trasparenza e i relativi adempimenti, costituiranno parte integrante e sostanziale del ciclo della performance nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.

In particolare, nell'arco del triennio dovranno essere ulteriormente implementate le attività di descrizione mediante schede, grafici e tabelle degli indicatori di output e di raggiungimento degli obiettivi, anche secondo quanto stabilito dal D.lgs. n.33/2013

### **Le azioni di promozione della partecipazione degli stakeholders**

Al fine di un coinvolgimento attivo per la realizzazione e la valutazione delle attività di trasparenza, l'amministrazione individua quali stakeholders i cittadini residenti nel Comune, le associazioni, le organizzazioni sindacali, i media, le imprese e gli ordini professionali.

E' affidato ai responsabili dei servizi interessati, di concerto con il Responsabile della trasparenza, il coordinamento delle azioni volte al coinvolgimento degli stakeholders.

I medesimi sono incaricati, altresì, di segnalare i feedback, tra cui le richieste di accesso civico effettuate a norma dell'art. 5 del D.lgs. n. 33/2013, provenienti dai medesimi stakeholders al Responsabile della trasparenza, al fine di migliorare la qualità dei dati oggetto di pubblicazione e stimolare l'intera struttura amministrativa.

Al Responsabile della trasparenza è affidato inoltre il compito di coinvolgere tutti gli stakeholders interni all'amministrazione, mediante attività di formazione sui temi della trasparenza, della legalità e della promozione dell'attività e attuazione di apposite circolari operative agli uffici.

Lo scopo dell'attività di coinvolgimento degli stakeholders interni è quello di diffondere la cultura della trasparenza e la consapevolezza che le attività di selezione, lavorazione e pubblicazione dei dati e documenti costituiscono parte integrante di ogni procedimento amministrativo nonché elemento di valutazione della qualità dell'azione amministrativa nel suo complesso e del singolo funzionario responsabile.

L'Amministrazione si impegna a inserire il tema della trasparenza all'interno dei prossimi incontri con i diversi portatori di interesse previsti nel corso del triennio 2023-2025 e a rendicontare i risultati di tale coinvolgimento nei prossimi aggiornamenti del piano.

### **I soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati.**

L'art. 10 del D.lgs. n. 33/2013 stabilisce che ogni amministrazione indica i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. Nel caso di specie, trattandosi di Ente di ridotte dimensioni ed essendovi carenza di personale, si individuano quali soggetti responsabili degli obblighi di trasmissione e pubblicazione ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. n.33/2013, ciascuno dei Responsabili preposti ai singoli procedimenti inerenti i dati oggetto di pubblicazione.

Per i dati relativi agli organi di indirizzo politico-amministrativo la responsabilità della pubblicazione è degli uffici di staff, ove esistenti, che dovranno raccogliere le informazioni necessarie direttamente dalle figure individuate dalla normativa.

I responsabili dei servizi dovranno inoltre verificare l'esattezza e la completezza dei dati pubblicati inerenti ai rispettivi uffici e procedimenti segnalando all'ufficio del Responsabile della trasparenza eventuali errori. I soggetti responsabili avranno cura di fornire dati e documenti pronti per la pubblicazione.

L'aggiornamento costante dei dati nei modi e nei tempi previsti dalla normativa è parte integrante e sostanziale degli obblighi di pubblicazione.

### **L'organizzazione dei flussi informativi**

I flussi informativi sono gestiti e organizzati sotto la direzione del Responsabile della trasparenza.

Ciascun Responsabile di posizione organizzativa preposto ai procedimenti si occupa direttamente di elaborare e pubblicare con la massima tempestività i file sul sito.

I dati e i documenti oggetto di pubblicazione dovranno essere elaborati nel rispetto dei criteri di qualità previsti dal D.lgs. n. 33/2013.

Non devono essere pubblicati:

- i dati personali non pertinenti, compreso i dati previsti dall'art. 26 comma 4 del D.Lgs.33/20013 (dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute o alla situazione di disagio economico – sociale);

- i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;

- le notizie di infermità, impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;

- le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro tra il dipendente e l'amministrazione che possano rilevare taluna delle informazioni di cui all'art. 4, comma 1 lett. d) del DLgs. 196/2003 (dati sensibili: dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni, organizzazione a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale).

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati sul sito istituzionale tempestivamente, ad eccezione di quelli per i quali la normativa prevede un

termine perentorio e per i quali si richiede apposita pubblicazione per garantire l'aggiornamento dei dati; sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quelli da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, ad eccezione di quelli per i quali la normativa vigente prevede un termine diverso oppure per i quali l'efficacia si prolunghi oltre i cinque anni. Trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5.

### **La struttura dei dati e i formati**

La trasparenza implica che tutti i dati resi pubblici possano essere utilizzati da parte degli interessati.

Non è sufficiente la pubblicazione di atti e documenti perché si realizzino obiettivi di trasparenza.

La stessa pubblicazione di troppi dati ovvero di dati criptici può disorientare gli interessati.

Per l'usabilità dei dati, gli uffici dell'amministrazione individuati nel Programma devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e se ne possa comprendere il contenuto. Ogni amministrazione è, inoltre, tenuta ad individuare misure e strumenti di comunicazione adeguati a raggiungere il numero più ampio di cittadini e di adoperarsi per favorire l'accesso ai dati anche a soggetti che non utilizzano le tecnologie informatiche.

Ai fini dell'usabilità dei dati, gli stessi devono essere:

- completi ed accurati e nel caso si tratti di documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni, ad eccezione dei casi in cui tali documenti contengano dati personali di vietata o inopportuna diffusione anche in applicazione del principio di pertinenza e non eccedenza dei dati stessi;
- comprensibili: il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente.

Sarà cura dei responsabili interessati, di concerto con il Responsabile della Trasparenza, o altri soggetti all'uopo incaricati dal Comune fornire indicazioni operative agli uffici, anche attraverso momenti di formazione interna, sulle modalità tecniche di redazione di atti e documenti informatici

### **Il trattamento dei dati personali**

Una trasparenza di qualità necessita del costante bilanciamento tra l'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'amministrazione e quello privato del rispetto dei dati personali, in conformità al D.lgs. n. 196/2003, nel rispetto delle nuove regole recate dal Regolamento UE 2016/79 .

In particolare, occorrerà rispettare i limiti alla trasparenza nonché porre particolare attenzione a ogni informazione potenzialmente in grado di rivelare dati sensibili quali lo stato di salute, la vita sessuale e le situazioni di difficoltà socio-economica delle persone.

I dati identificativi delle persone che possono comportare una violazione del divieto di diffusione di dati sensibili andranno omessi o sostituiti con appositi codici interni.

Nei documenti destinati alla pubblicazione dovranno essere omessi dati personali eccedenti lo scopo della pubblicazione e i dati sensibili e giudiziari, in conformità al D.lgs. n.196/2003 e alle Linee Guida del Garante sulla Privacy.

Il Responsabile della Trasparenza o il responsabile di servizio che ne sia venuto a conoscenza segnal con estrema tempestività eventuali pubblicazioni effettuate in violazione della normativa sul trattamento dei dati personali al responsabile di servizio competente.

La responsabilità per un'eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è da attribuirsi al funzionario responsabile dell'atto o del dato oggetto di pubblicazione.

### **Sistema di monitoraggio**

Il Responsabile della trasparenza verifica periodicamente, con cadenza semestrale, in collaborazione con il Nucleo di Valutazione, che sia stata data attuazione alla presente sezione del Piao, segnalando all'Amministrazione comunale eventuali significativi scostamenti (in particolare i casi di grave ritardo o addirittura di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione).

In particolare il Responsabile per la trasparenza verifica l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati. Rimangono ferme le competenze dei singoli Responsabili di Area relativamente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.

L'inadempimento degli obblighi previsti dalla normativa è valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dirigenti/responsabili di servizio, dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti comunali. Il Responsabile non risponde dell'inadempimento se dimostra, per iscritto, al Responsabile della trasparenza, che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile. Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D. lgs. n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse.

#### **Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico e accesso generalizzato**

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo. Tale diritto è previsto dall'articolo 5 comma 1 del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33. Esso rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza.

L'art. 5, comma 2, come modificato dal d.lgs. 97/2016, ha introdotto, accanto all'accesso civico già disciplinato dal d.lgs. 33/2013, l'accesso civico generalizzato, che si sostanzia nel diritto di chiunque di accedere a dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

Con la richiesta di accesso generalizzato possono essere richiesti i documenti, dati e informazioni in possesso dell'amministrazione. Pertanto:

- l'amministrazione non è tenuta a raccogliere informazioni che non sono in suo possesso per rispondere ad una richiesta di accesso generalizzato, ma deve limitarsi a rispondere sulla base dei documenti e delle informazioni che sono già in suo possesso;
- l'amministrazione non è tenuta a rielaborare informazioni in suo possesso, per rispondere ad una richiesta di accesso generalizzato: deve consentire l'accesso ai documenti, ai dati ed alle informazioni così come sono già detenuti, organizzati, gestiti e fruiti;
- sono ammissibili, invece, le operazioni di elaborazione che consistono nell'oscuramento dei dati personali presenti nel documento o nell'informazione richiesta, e più in generale nella loro anonimizzazione, qualora ciò sia funzionale a rendere possibile l'accesso.

La richiesta di accesso generalizzato deve identificare i documenti e i dati richiesti. Pertanto, la richiesta indica i documenti o i dati richiesti, ovvero la richiesta deve consentire all'amministrazione di identificare agevolmente i documenti o i dati richiesti.

Devono essere ritenute inammissibili le richieste formulate in modo così vago da non permettere all'amministrazione di identificare i documenti o le informazioni richieste.

La regola della generale accessibilità è temperata dalla previsione delle seguenti eccezioni poste a tutela di interessi pubblici e privati che possono subire un pregiudizio dalla diffusione generalizzata di talune informazioni.

Eccezioni assolute: l'accesso generalizzato è escluso nei casi indicati al comma 3 dell'art. 5 bis del d.lgs. n. 33/2013, nei casi cioè in cui una norma di legge, sulla base di una valutazione preventiva e generale, per tutelare interessi prioritari e fondamentali, dispone sicuramente la non ostensibilità di dati, documenti e informazioni ovvero la consente secondo particolari condizioni, modalità e/o limiti. Dette esclusioni (eccezioni assolute) ricorrono in caso di:

a) segreto di Stato;

b) negli altri casi di divieto di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'art. 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.

Eccezioni relative o qualificate: è possibile rigettare l'istanza qualora il diniego sia necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici elencati nel nuovo art. 5-bis, comma 1 del d.lgs. n. 33/2013, inerenti a:

a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;

b) la sicurezza nazionale;

c) la difesa e le questioni militari;

d) le relazioni internazionali;

e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;

f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;

g) il regolare svolgimento di attività ispettive.

L'accesso generalizzato è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare il pregiudizio concreto alla tutela degli interessi privati specificamente indicati dall'art. 5 bis, comma 2, e cioè:

a) protezione dei dati personali;

b) libertà e segretezza della corrispondenza;

c) interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi proprietà intellettuale, diritto d'autore e segreti commerciali.

Nella risposta negativa o parzialmente tale, l'amministrazione è tenuta a una congrua e completa motivazione. Nelle circostanze in cui potrebbe essere pregiudizievole dell'interesse coinvolto per l'amministrazione anche solo di confermare o negare di essere in possesso di alcuni dati o informazioni perchè l'amministrazione potrebbe di svelare, in tutto o in parte, proprio informazioni e dati che la normativa ha escluso o limitato dall'accesso per tutelarne la riservatezza (pubblica o privata), l'amministrazione indica le categorie di interessi pubblici o privati che si intendono tutelare e le fonti normative che prevedono l'esclusione o la limitazione dell'accesso da cui dipende la scelta dell'amministrazione.

La motivazione è necessaria anche in caso di accoglimento dell'istanza.

La richiesta di accesso è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata alternativamente:

1) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;

2) all'Ufficio relazioni con il pubblico;

3) ad altro ufficio, che l'amministrazione abbia indicato nella sezione "Amministrazione trasparente" – "Altri contenuti – Accesso civico" del sito istituzionale;

4) al Responsabile della Trasparenza ove l'istanza abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Il Responsabile della Trasparenza provvede ad inoltrare la segnalazione all'Area competente. Il Responsabile dell'Area competente, entro trenta giorni, provvede a concludere il procedimento con provvedimento espresso e motivato.

In caso di accoglimento, il Responsabile dell'Area competente provvede a trasmettere

tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria provvede a pubblicare nel sito web il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; altrimenti, se quanto richiesto risulti già pubblicato, ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Nel caso in cui il Responsabile dell'Area competente ritardi o ometta la pubblicazione o non dia risposta oppure in caso di diniego totale o parziale, il richiedente può ricorrere al Responsabile della Trasparenza, titolare del potere sostitutivo, il quale, dopo aver effettuato le dovute verifiche, decide con provvedimento motivato entro venti giorni.

L'Amministrazione ha già provveduto, nel 2023, ad istituire un "registro degli accessi" che conterrà l'elenco delle richieste di accesso con l'indicazione dell'oggetto, della data e del relativo esito, che sarà pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi nella sezione Amministrazione trasparente.

### **Dati ulteriori**

La L. 190/2012 prevede la pubblicazione di "dati ulteriori" come contenuto obbligatorio del Piano triennale di prevenzione della corruzione (art.1, comma 9, lett. f). Pertanto, nella sotto-sezione "Altri contenuti – Dati ulteriori" della sezione "Amministrazione Trasparente" possono essere pubblicati eventuali ulteriori contenuti non ricompresi nelle materie previste dal D. Lgs. 33/2013 e non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni indicate, e che possano risultare utili ai portatori di interesse (ad esempio tipologie di informazioni che rispondano a richieste frequenti e che pertanto risulti opportuno rendere pubbliche). L'ostensione di questi dati on line deve avvenire nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza e procedendo all'anonimizzazione di dati personali eventualmente presenti.

### **Controlli, responsabilità e sanzioni**

Il Responsabile della trasparenza ha il compito di vigilare sull'attuazione di tutti gli obblighi previsti dalla normativa, segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento al Nucleo di valutazione, all'organo di indirizzo politico nonché, nei casi più gravi, all'Autorità Anticorruzione (A.NA.C.) e all'ufficio del personale per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.lgs. n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse per la violazione della normativa sul trattamento dei dati personali o dalle normative sulla qualità dei dati pubblicati.

## **3.SEZIONE:ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

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

#### **3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere**

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

Il Piano delle Azioni Positive 2023-2025 è stato approvato da questo ente con deliberazione della Giunta Comunale n. 10 del 6.03.2023, cui si rinvia (**Allegato 4**)

#### **3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale**

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

Il Comune di Prignano Cilento aderisce al programma di digitalizzazione e informatizzazione della Pubblica Amministrazione sotto l'egida del Dipartimento per la trasformazione digitale della Presidenza del Consiglio dei Ministri e dell'AGID.

In particolare il Comune di Prignano Cilento è beneficiario dei seguenti finanziamenti a valere su risorse PNRR nell'ambito dell'Agenda Italia Digitale2026:

Investimento 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE” - MISURA 1.4.4 “ESTENSIONE DELL’UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITÀ DIGITALE - SPID CIE”, per un importo pari ad € 14.000,00;

Investimento 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE” - MISURA 1.4.3 "ADOZIONE APP IO" COMUNI SETTEMBRE 2022 per un importo pari ad € 4.617,00;

Investimento 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE” - MISURA 1.4.3 "ADOZIONE PIATTAFORMA PAGOPA” COMUNI SETTEMBRE 2022 per un importo pari ad € 6.677,00

investimento 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE “-MISURA 1.3.1 "PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI - COMUNI (OTTOBRE 2022), per un importo pari ad € 10.172,00;



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

Il Comune di Prignano Cilento ha approvato il regolamento per il lavoro agile con deliberazione di Giunta Comunale n. 17 del 19.03.2020.

Il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità .

Il ridotto numero di dipendenti dell'Ente rende difficilmente individuabili processi e attività di lavoro compatibili con forme di lavoro agile In ogni caso l'Amministrazione, in ossequio a quanto previsto dal comma 3 bis dell'art. 18 della Legge n. 81/2017 darà priorità alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile formulate dalle lavoratrici e dai lavoratori con figli fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età' nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e alle richieste dei lavoratori con disabilità' in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 o che siano "caregivers" ai sensi dell'articolo 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205, fermo restando la necessità che si tratti di prestazioni lavorative compatibili con lo svolgimento dello smartworking e con le specifiche modalità organizzative esistenti nella struttura di assegnazione, senza che venga in alcun modo pregiudicata o ridotta la fruizione dei servizi a favore degli utenti.

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

#### **3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale**

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Il Comune di Prignano Cilento ha approvato il Piano triennale del fabbisogno del personale 2023-2025 con deliberazione di Giunta Comunale 32 del 25.05.2023 (**Allegato 3**).

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

Con verbale acquisito al prot. dell'ente al n. 2267 del 18.05.2023 del 4.07.2023, il PTFP 2023-2025 ha ottenuto il parere favorevole dell'Organo di Revisione ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni

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

Le priorità dell'Amministrazione è quella di far sì che il personale raggiunga un elevato livello di digitalizzazione anche attraverso l'adeguamento delle strumentazioni esistenti e l'accesso a percorsi formativi.

I percorsi formativi saranno organizzati o programmati tenendo conto dell'articolazione degli orari di lavoro, delle sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part time.

Sarà incentivata la programmazione di percorsi di formazione a distanza per tutto il personale in modo da sviluppare nuove digital ability trasversali all'interno dell'organizzazione, al fine di facilitare e migliorare la collaborazione tra gli uffici e sviluppare in modo efficiente il lavoro in

modalità agile.

Ogni dipendente ha facoltà di richiedere la partecipazione a corsi di formazione al proprio Responsabile di Settore e gli incaricati di Elevata Qualificazione potranno coordinarsi con il Segretario Comunale.

Si provvederà ad aderire alla piattaforma Syllabus onde consentire a tutti i dipendenti di sviluppare le proprie competenze e rafforzare l'amministrazione

## **4.MONITORAGGIO**

L'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 prevede che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione.