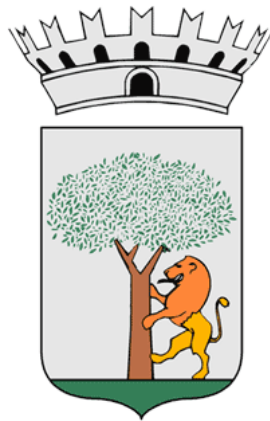

COMUNE DI NOCI

CITTÀ METROPOLITANA DI BARI



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE TRIENNIO 2024/2026

*ART. 6 COMMI DA 1 A 4 DEL DECRETO LEGGE N. 80 DEL 09.06.2021, CONVERTITO
CON MODIFICAZIONI NELLA LEGGE N. 113 DEL 06.08.2021 E SS.MM.II.*

PREMESSA

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

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

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

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

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

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

DESCRIZIONE DELLE AZIONI E ATTIVITA' OGGETTO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Noci

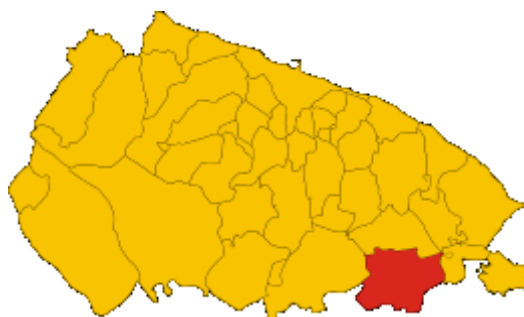
Indirizzo: Via G. SANSONETTI 15

Codice fiscale/Partita IVA: 82001750726

Telefono: 0804948200

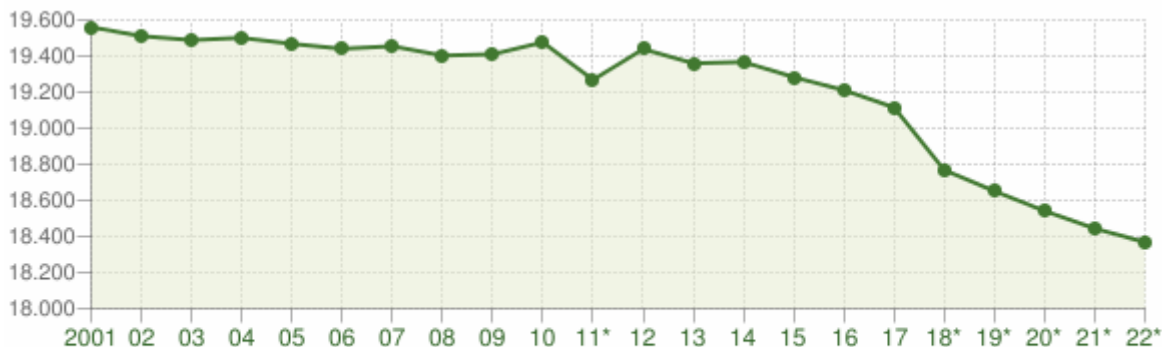
Sito internet: <https://www.comune.noci.ba.it/it>PEC: protocollo.comune.noci@pec.rupar.puglia.it

1.1 Dati relativi alla geo-localizzazione e al territorio dell'Ente:



Territorio	
Coordinate	 40°48'N 17°08'E
Altitudine	420 m s.l.m.
Superficie	148,2 km ²
Abitanti	18 667 ^[1] (31-8-2022)
Densità	125,96 ab./km ²
Frazioni	Lamacqua, Monte Imperatore
Comuni confinanti	Putignano, Castellana Grotte, Gioia del Colle, Mottola (TA), Alberobello, Martina Franca (TA)

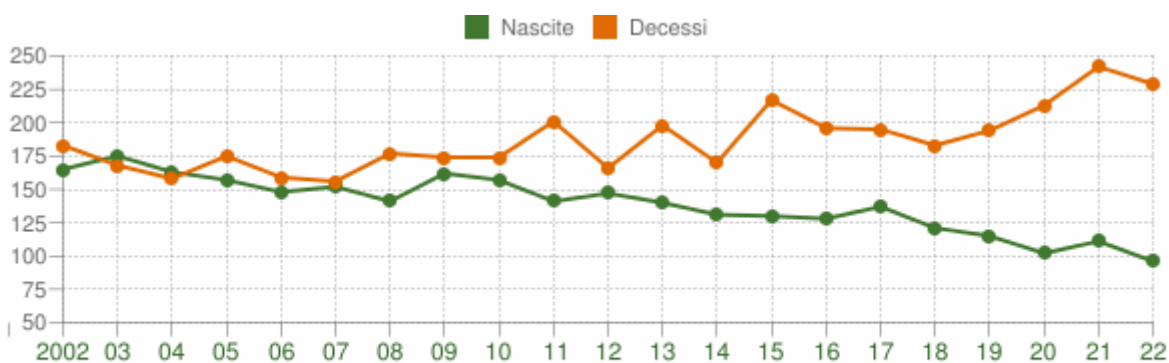
1.2 Informazioni relative alla composizione demografica e statistiche sulla popolazione:



Andamento della popolazione residente

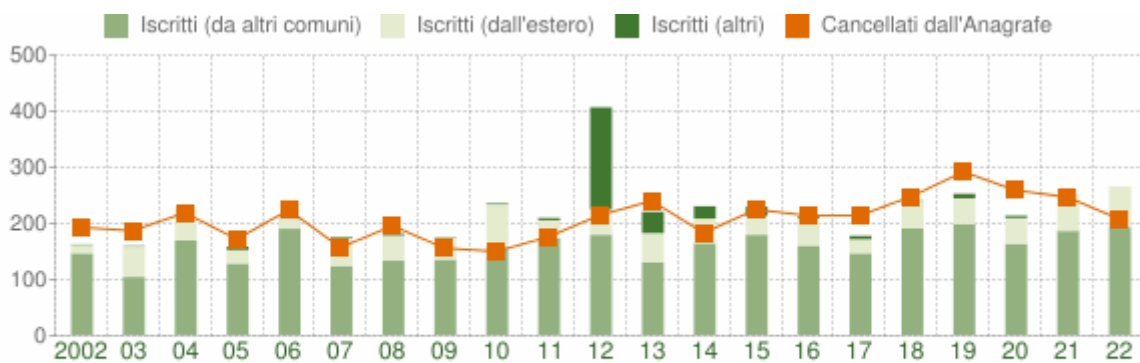
COMUNE DI NOCI (BA) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento



Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI NOCI (BA) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT



Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI NOCI (BA) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.2. Performance

Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Il Ciclo della Performance risulta infatti disciplinato dal D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", tuttavia è bene ricordare che l'art. 31 (Norme per gli Enti territoriali e il Servizio Sanitario Nazionale) del suddetto D.Lgs. n. 150/2009 nel testo così modificato dall' art. 17, comma 1, lett. a), D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74, in vigore dal 22/06/2017, prevede che: "Le Regioni, anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 17, comma 2, 18, 19, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26 e 27, comma 1".

Pertanto, gli Enti Locali possono derogare agli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica (Linee guida n. 3/2018), applicando le previsioni contenute nell'art. 169 c. 3-bis del D.Lgs. 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", ovvero "Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione". Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PIAO.

Le predette disposizioni legislative comportano che:

- la misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti dell'Ente sia finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- il sistema di misurazione e valutazione della performance sia altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell'ente, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- l'amministrazione valuti annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tale fine adottati, con apposito provvedimento, il Regolamento per la Misurazione e Valutazione della Performance, il quale sulla base delle logiche definite dai predetti principi generali di misurazione, costituisce il Sistema di misurazione dell'Ente;
- il Nucleo di Valutazione (o l'OIV) controlli e rilevi la corretta attuazione della trasparenza e la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente di tutte le informazioni previste nel citato decreto e nei successivi DL 174 e 179 del 2012.

Il Regolamento per la misurazione e valutazione della performance (S.mi.Va.P.) vigente recepisce questi principi con l'obiettivo di promuovere la cultura del merito ed ottimizzare l'azione amministrativa, in particolare le finalità della misurazione e valutazione della performance risultano essere principalmente le seguenti:

- riformulare e comunicare gli obiettivi strategici e operativi;
- verificare che gli obiettivi strategici e operativi siano stati conseguiti;
- informare e guidare i processi decisionali;
- gestire più efficacemente le risorse ed i processi organizzativi;
- influenzare e valutare i comportamenti di gruppi ed individui;
- rafforzare l'accountability e la responsabilità a diversi livelli gerarchici;
- incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce quindi uno strumento essenziale per il miglioramento dei servizi pubblici e svolge un ruolo fondamentale nella definizione e nella verifica del raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione in relazione a specifiche esigenze della collettività, consentendo una migliore capacità di decisione da parte delle autorità competenti in ordine all'allocazione delle risorse, con riduzione di sprechi e inefficienze. In riferimento alle finalità sopradescritte, il Piano degli Obiettivi riveste un ruolo cruciale, gli obiettivi che vengono scelti assegnati devono essere appropriati, sfidanti e misurabili, il piano deve configurarsi come un documento strategicamente rilevante e comprensibile, deve essere ispirato ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

L'analisi della Performance espressa dall'Ente può essere articolata in due diversi momenti tra loro fortemente connessi, la Programmazione degli Obiettivi e la Valutazione che rappresentano le due facce della stessa medaglia, infatti, non si può parlare di Controllo senza una adeguata Programmazione.

ANNO 2024		-			
Segretario Generale		-			
Obiettivo	Indicatore	Percentuale da raggiungere	Punteggio massimo	Punteggio a riconoscersi	
1°	Sovrintendenza nella attuazione del sistema dei controlli interni	Attuazione del sistema dei controlli interni	100%	30	...
2°	Sovrintendenza e coordinamento nella predisposizione del PIAO 2024-2026	Adozione del PIAO 2024-2026	On/off	30	...
3°	Adeguamento normativo	Proposta o adozione di atti normativi inerenti alle funzioni del segretario comunale	Almeno 3	20	...

ANNO 2024		Tutti i Responsabili di E.Q.			
OBIETTIVO COMUNE A TUTTI I SETTORI DELL'ENTE					
Obiettivo	Indicatore	Percentuale da raggiungere	Punteggio massimo	Punteggio a riconoscersi	
1°	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture	Pagamento entro 30 gg. dalla data della fattura	Ritardo pagamento = 0 gg. dalla rilevazione del dato presente in PCC	30	*...
* Ritardo 1 – 10 gg. → decurtazione 5 punti Ritardo 11 – 30 gg. → decurtazione 10 punti Ritardo 31 – 60 gg. → decurtazione 20 punti Ritardo > 60 gg. → decurtazione 30 punti					

ANNO 2024		Tagliola A., <u>Trisolini G.</u> , Falconieri A., Laterza F., Delfine V., Liuzzi A., Fasano G., <u>D'Arconso M.</u> , Turi A. M.			
Settore Affari Generali ed Istituzionali Resp. Settore: dott. Vincenzo D'AVERSA					
Obiettivo	Indicatore	Percentuale da raggiungere	Punteggio massimo	Punteggio a riconoscersi	
1°	Politiche per la casa – Tutela delle fasce deboli e vulnerabili	Pubblicazione del bando per la formazione della nuova graduatoria per l'assegnazione in locazione di alloggi E.R.P.	On/off	20	...
2°	Potenziamento dei servizi in convenzione su richiesta di terzi	Celebrazione dei matrimoni fuori dalla casa comunale	Incremento almeno del 50% delle richieste da accogliere rispetto all'anno precedente	20	...
3°	Aggiornamento della disciplina della materia del personale	Adozione regolamenti	Almeno 2 regolamenti approvati dalla Giunta Comunale	10	...

ANNO 2024 Settore Socio-culturale Resp. Settore: dott.ssa Pasqualina LIUZZI		Basile G., Gallitelli A., Rotunno A., Quarato I., Cesareo M. R., Muraglia S., Tartarelli M.			
Obiettivo		Indicatore	Percentuale da raggiungere	Punteggio massimo	Punteggio a riconoscersi
1°	ADESIONE AL PROGETTO "AUT OUT" COSTRUIAMO COMUNITA' INCLUSIVE- ASS. GENITORI Autismo APS G.A.P.	Approvazione del progetto	On/off	20	...
2°	SUPPORTO AL SERVIZIO BIBLIOTECARIO COMUNALE- AFFIDAMENTO SERVIZIO ALL COOP. SOC. SOLE E LUNA	Affidamento del servizio ad operatore esterno	Avvio del servizio di supporto (100%)	20	...
3°	ADESIONE AL PROTOCOLLO D'INTESA PER LA REDAZIONE DI UN DOSSIER DI CANDIDATURA A CAPITALE ITALIANA DELLA CULTURA PER L'ANNO 227 CONDIVISO DAI COMUNI DI ALBEROBELLO, POLIGNANO, NOCI, CASTELLANA GROTTI.	Approvazione protocollo e progetto	On/off	10	...

ANNO 2024 Settore Economico Finanziario Resp. Settore: dott. Antonio PALMA		-----			
Obiettivo		Indicatore	Percentuale da raggiungere	Punteggio massimo	Punteggio a riconoscersi
1°	Carta della qualità dei servizi della ripartizione dei tributi	Approvazione della carta da parte della Giunta Comunale	On/off	20	...
2°	Sportello telematico dei tributi locali	Avvio dell'inserimento dei dati relativi all'annualità 2023	Almeno 50 % dei contribuenti	20	...
3°	Istituzione <u>pagopa</u> – Canone Unico Patrimoniale	Istituzione <u>pagopa</u> – Canone Unico Patrimoniale	On/off	10	...

ANNO 2024 Settore Territorio ed Attività produttive Resp. Settore: ing. Giuseppe GABRIELE			Laforgia V. M., Novembre O., Giannini V., Robles F., Palazzi G., Palazzi F., Miccolis D., Tartarelli F.		
Obiettivo		Indicatore	Percentuale da raggiungere	Punteggio massimo	Punteggio a riconoscersi
1°	Territorio	Contratto di Quartiere II - Atto deliberativo per l'adeguamento dei prezzi di costruzione per l'edilizia residenziale convenzionata	On/off	20	...
2°	Territorio - Pianificazione Territoriale	Legge Regionale 19 dicembre 2023 n. 36. Predisposizione atti deliberativi di Giunta e approvativi di Consiglio Comunale	100%	20	...
3°	Territorio - Pianificazione Territoriale	Atti consequenziali all'ottenimento del finanziamento regionale per l'adeguamento del PUMS - (affidamento incarico professionale). Atti consequenziali all'ottenimento del finanziamento regionale per l'adeguamento del PUG/PRG vigente al PPTR (affidamento incarico professionale). Atti propedeutici all'Ampliamento delle Zone Produttive (affidamento incarico professionale - subordinato alla variazione di bilancio da parte della Giunta Comunale). Atti propedeutici al Completamento del Piano per la Rigenerazione Urbana (affidamento incarico professionale subordinato alla variazione di bilancio da parte della Giunta Comunale)	100%	10	...

ANNO 2024 Settore Polizia Locale Resp. Settore: dott. Giuseppe RICCI		Curci V., Loperfido U. P., Martinelli F., <u>Bonserio F.</u> , <u>Cazzolla M. M.</u> , Di Pace C., <u>Doronzio G.</u> , <u>Iacovazzi I.V.</u> , Montone G.			
Obiettivo	Indicatore	Percentuale da raggiungere	Punteggio massimo	Punteggio a riconoscersi	
1°	Contrasto all'abbandono incivile dei rifiuti indifferenziati nei portacarte della città	Attivazione dei controlli mediante foto-trappole	On/off	20	...
2°	Rifacimento segnaletica verticale cittadina	Sostituzione della segnaletica verticale vetusta sulla base del progetto adottato	100%	20	...
3°	Aggiornamento della disciplina di Polizia Urbana e sanzionatoria	Adozione regolamenti	Almeno 2 regolamenti approvati dal Consiglio Comunale	10	...

ANNO 2024 Settore Patrimonio ed Appalti Resp. Settore: ing. Francesco PARCHITELLI		Sunna S., Greco A., <u>Quarato V.</u> , Intini A.			
Obiettivo	Indicatore	Percentuale da raggiungere	Punteggio massimo	Punteggio a riconoscersi	
1°	Efficienza attività gestionali – modelli di outsourcing	Messa a reddito del patrimonio comunale (stipula atti di cessione di immobili)	50%	20	...
2°	Redazione di progetti di opere pubbliche	Redazione di almeno 5 progetti	100%	20	...
3°	PNRR M5C2 1.2.2. Polo polifunzionale	Rispetto scadenza <u>milestone</u> Ministero dell'Interno	On/off	10	...

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

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. 190/2012 e del D.LGS. 33/2013, integrati dal D.LGS. 97/2016 e s.m.i., 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.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT propone l'aggiornamento della pianificazione strategica in tema di anticorruzione e trasparenza secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA vigente, contiene le seguenti analisi che sono schematizzate in tabelle:

- a. Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- b. Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- c. Mappatura dei processi di lavoro sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico, con particolare riferimento alle aree di rischio già individuate dall'ANAC, con l'identificazione dei fattori abilitanti e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo), anche in riferimento ai progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e i controlli di sull'antiriciclaggio e antiterrorismo, sulla base degli indicatori di anomalia indicati dall'Unità di Informazione Finanziaria (UIF);
- d. Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati, anche ai fini dell'antiriciclaggio e l'antiterrorismo. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione;
- e. Aggiornamento del Codice di Comportamento di Ente;
- f. Implementazione di canali di comunicazione riservati per le segnalazioni di whistleblowing;
- g. Verifica preventiva dei conflitti d'interessi, delle cause di incompatibilità e ineleggibilità;
- h. Applicazione delle previsioni di Pantouflage a seguito della cessazione dei rapporti di

- lavoro presso l'Ente;
- i. Rotazione e formazione del personale;
 - j. Pubblicazione di tutta la documentazione prevista nella sezione del sito web dell'Ente Amministrazione Trasparente;
 - k. Monitoraggio annuale sull'idoneità e sull'attuazione delle misure, con l'analisi dei risultati ottenuti.

Anticorruzione: Si ricorda che l'RPCT è il Segretario Generale ed è stato nominato con provvedimento n. 3/2024 e che il Codice di Comportamento dell'Ente è stato aggiornato con delibera di Giunta n. 102/2022.

Si allegano le schede relative alla mappatura dei processi con la valutazione del rischio e le misure per il trattamento del rischio del Piano di Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza per il triennio 2024-2026.

2.3.1 Analisi del contesto esterno:

L'analisi del contesto, sia esterno che interno, è la prima fase del processo di gestione del rischio. In questa fase l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

L'analisi del contesto esterno ha principalmente due obiettivi:

- a) evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- b) verificare come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

L'analisi comporta lo svolgimento di due tipologie di attività:

1. acquisizione dei dati rilevanti;
2. interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Con riferimento alla prima attività, l'amministrazione utilizza dati e informazioni sia di tipo oggettivo (economico, giudiziario, ecc.), che di tipo soggettivo, relativi alla percezione del fenomeno corruttivo da parte degli stakeholder.

Riguardo alle fonti esterne, l'amministrazione può reperire una molteplicità di dati relativi al contesto culturale, sociale ed economico attraverso la consultazione di banche dati o di studi di diversi soggetti e istituzioni (ISTAT, Università e Centri di ricerca, ecc.).

Particolare importanza rivestono i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento (ad esempio, omicidi, furti nelle abitazioni, scippi e borseggi), alla presenza della criminalità organizzata e di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché più specificamente ai reati contro la pubblica amministrazione (corruzione, concussione, peculato etc.) reperibili attraverso diverse banche dati (ISTAT, Ministero di Giustizia, Corte dei Conti o Corte Suprema di Cassazione).

Riguardo alle fonti interne, l'amministrazione può utilizzare:

- a) interviste con l'organo di indirizzo o con i responsabili delle strutture;
- b) le segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o altre modalità;
- c) i risultati dall'azione di monitoraggio del RPC;
- d) informazioni raccolte nel corso di incontri e attività congiunte con altre amministrazioni che operano nello stesso territorio o settore.

In relazione al contesto esterno e alle specificità dell'ambiente in cui l'amministrazione opera e alle dinamiche sociali, economiche e culturali, si rinvia a quanto previsto dalla "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" relativa all'anno 2021 trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 20/09/2022, disponibile al seguente indirizzo web: https://documenti.camera.it/dati/leg18/lavori/documentiparlamentari/IndiceETesti/038/005/IN_TERO.pdf.

2.3.2 Analisi del contesto interno:

L'analisi del contesto interno ha lo scopo di evidenziare: a) il sistema delle responsabilità; b) il livello di complessità dell'amministrazione.

Entrambi tali aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'analisi è incentrata:

- sull'esame della **struttura organizzativa** e delle principali **funzioni** da essa svolte (già trattata nel presente Piano), per evidenziare il sistema delle responsabilità;
- sulla **mappatura dei processi** e delle **attività** dell'ente, consistente nell'individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

2.3.3 Le aree a rischio corruzione:

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

A) Area acquisizione e progressione del personale:

1. Reclutamento;
2. Progressioni di carriera;
3. Conferimento di incarichi di collaborazione.

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture:

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento;
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
3. Requisiti di qualificazione;
4. Requisiti di aggiudicazione;
5. Valutazione delle offerte;
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
7. Procedure negoziate;
8. Affidamenti diretti;
9. Revoca del bando;

10. Redazione del cronoprogramma;
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto;
12. Subappalto;
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

2.3.4 I fattori abilitanti del rischio corruttivo:

Il livello di esposizione al rischio è condizionato e determinato da diversi fattori abilitanti che potrebbero essere presenti nella organizzazione dell'Ente o nella gestione di alcuni procedimenti, i fattori abilitanti che possono incidere negativamente sul rischio corruzione sono:

1. mancanza di misure di trattamento del rischio, i controlli;
2. mancanza di trasparenza;
3. eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
4. esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
5. scarsa responsabilizzazione interna;
6. inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
7. inadeguata diffusione della cultura della legalità;
8. mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

2.3.5 Obblighi di trasparenza:

Per quanto riguarda l'attività di programmazione dell'attuazione degli obblighi di trasparenza si rinvia ai contenuti pubblicati, oltre che all'Albo Pretorio, nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell'Ente e agli esiti del relativo monitoraggio annuale, predisposto sulla base della griglia elaborata dall'ANAC, nonché all'evasione delle richieste di accesso civico di cui all'art. 5 c. 1 del d.lgs. 33/2013.

Si allega la griglia sugli obblighi di trasparenza relativa alla delibera ANAC n. 1310/2016, così come aggiornata nel PNA 2023/2025.

Nota alla Colonna G: La normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti da pubblicare in "Amministrazione trasparente"; tale aggiornamento può avvenire "tempestivamente" oppure su base annuale, semestrale o trimestrale. Il legislatore, però, non ha specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi. Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue: è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 15 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

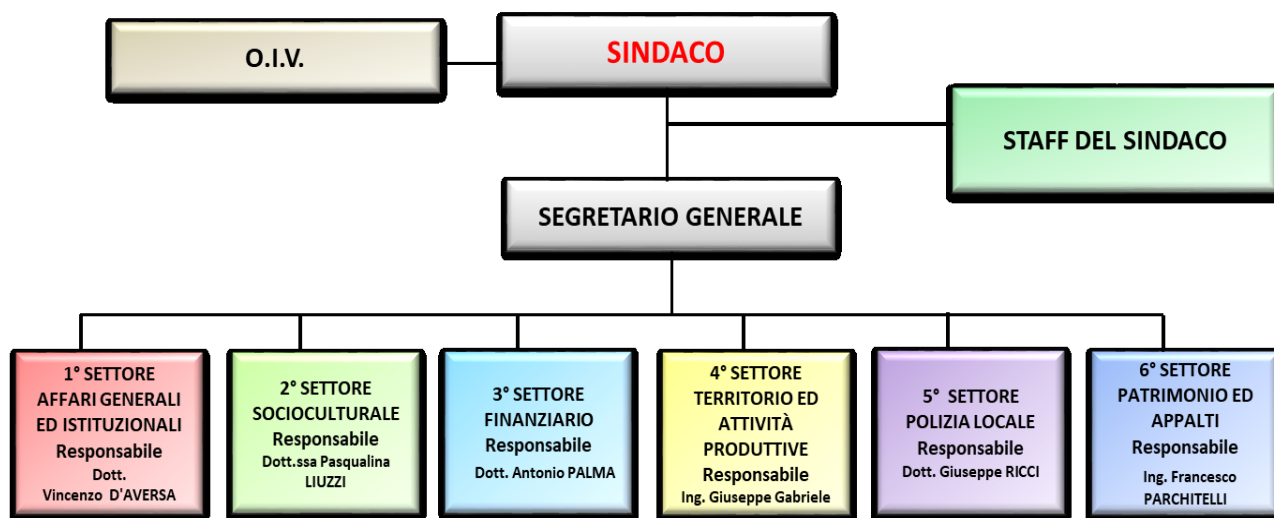
Nota alla Colonna H: I responsabili della trasmissione, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori indicati nella Colonna H, in quanto depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare. In qualità di referenti per la trasparenza coadiuvano il Responsabile della Trasparenza nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 e provvedono alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti indicati nella Colonna E.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

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

Organizzazione: L'attuale Struttura Organizzativa e conseguente Funzionigramma dell'Ente sono stati approvati con delibera di Giunta n. 4 del 25/01/2023.



Struttura Organizzativa Settore	Servizi/Uffici Assegnati	Dirigente/ Responsabile
Settore 1 – Affari Generali ed Istituzionali	<i>Segreteria Generale e Staff del Sindaco, Protocollo Generale, Ufficio del Personale, Servizi Demografici, Contenzioso, Economato e Provveditorato</i>	Dott. Vincenzo D'AVERSA
Settore 2 – Socioculturale	<i>Politiche sociali e Servizi alla persona, Politiche giovanili, Offerta formativa, Parità e pari opportunità, Mensa scolastica, Biblioteca comunale, Cultura/Tempo libero/Eventi/Turismo</i>	Dott.ssa Pasqualina LIUZZI
Settore 3 – Finanziario	<i>Economico Finanziario, Tributi, Processi informatici, digitalizzazione ed innovazione</i>	Dott. Antonio PALMA
Settore 4 – Territorio ed Attività Produttive	<i>Turismo/Marketing territoriale/Agricoltura, SUAP e Commercio, Urbanistica e SUE, Ambiente e verde/Arredo urbano/Protezione Civile/Randagismo, Espropriazioni, Demanio</i>	Ing. Giuseppe GABRIELE
Settore 5 – Polizia Locale	-	Dott. Giuseppe RICCI
Settore 6 – Patrimonio ed Appalti	<i>Opere pubbliche, Mobilità Urbana e Trasporti, Patrimonio, Manutenzioni, Pubblica Illuminazione, Servizi Cimiteriali, Società Partecipate</i>	Ing. Francesco PARCHITELLI

3.2 Organizzazione del lavoro agile/da remoto

In questa sottosezione sono indicati, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e lavoro da remoto) finalizzati alla migliore conciliazione del rapporto vita/lavoro in un'ottica di miglioramento della qualità dei sei servizi resi al cittadino.

Gli obiettivi del lavoro agile/da remoto:

1. il lavoro agile è volto a favorire la produttività e l'orientamento ai risultati, a conciliare le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo, il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata;
2. promuovere una visione dell'organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità, dell'autonomia e della responsabilità dei lavoratori, in un'ottica di incremento della produttività e del benessere organizzativo, nonché la fiducia, la delega e la capacità di gestione del tempo in rapporto agli obiettivi specifici assegnati;
3. promuovere la mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti casa-lavoro, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano e in particolare extra urbano in termini di volumi, percorrenza ed inquinamento.

Il Regolamento sul Lavoro Agile e da Remoto è stato approvato con delibera di Giunta n. 24 del 19/02/2024 in cui sono indicati i fattori abilitanti del lavoro agile e da remoto, i servizi che sono smartizzabili e gestibili da remoto, nonché i soggetti che hanno la precedenza nell'accesso al lavoro agile e da remoto.

3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

Il piano triennale del fabbisogno di personale, ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 165/2001 nel rispetto delle previsioni dell'art. 1 c. 557 della L. 296/2006, dell'art. 33 del DL 34/2019 e s.m.i., è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese, attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione a queste, dunque l'amministrazione valuta le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

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

- obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse: un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di modifica della distribuzione del personale fra aree e modifica del personale in termini di livello/inquadramento;
- strategia di copertura del fabbisogno: questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a soluzioni interne all'amministrazione; mobilità interna tra aree; meccanismi di progressione di carriera interni; riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento); job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali; soluzioni esterne all'amministrazione; mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni); ricorso a forme flessibili di lavoro; concorsi.
- formazione del personale (piano adottato con delibera giunta n. 94/2022)

PROSPETTO DI CALCOLO SPESE DI PERSONALE AI SENSI DEL D.M. 17 MARZO 2020

Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno		ANNO	VALORE	FASCIA
		2024		
Popolazione al 31 dicembre		ANNO 2022	18.847	f
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	(a)	ANNI 2022	2.042.447,64 €	(l)
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018	(a1)		2.380.390,00 €	
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")		2020	12.083.830,00 €	
		2021	11.419.663,00 €	
		2022	12.293.353,00 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			11.932.282,00 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio		2022	819.637,00 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	(b)		11.112.645,00 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)	(c)			18,38%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(d)			27,00%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(e)			31,00%
COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI				
ENTE VIRTUOSO				
ENTE VIRTUOSO				
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))	(f)		957.966,51 €	
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1	(f1)		3.000.414,15 €	
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024	(h)	2024		22,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h)	(i)		523.685,80 €	
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")	(l)		0,00 €	
Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)	(m)		523.685,80 €	
Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m)	(m1)		2.904.075,80 €	
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f)	(n)		2.904.075,80 €	
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	(o)	2024	2.904.075,80 €	

ANNO 2024 - ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO				
Numero	Area	Spesa (stipendi ed oneri)	IRAP	Totale
2	Istruttori Amministrativi	€ (24.136+7.251)*2 = 62.774 €	€ 2.092*2 = 4.184 €	66.958 €
2	Istruttori Vigilanza	€ (25.420+7.645)*2 = 66.130 €	€ 2.204*2 = 4.408 €	70.538 €
2	Istruttori Tecnici	€ (24.136+7.251)*2 = 62.774 €	€ 2.092*2 = 4.184 €	66.958 €
1	Funzionario Tecnico	€ (26.216+7.875) = 34.091 €	2.273 €	36.364 €
1	Funzionario PN CapCoe (etero-finanziato)	€ (26.216+7.875) = 34.091 €	2.273 €	36.364 €
TOTALE		259.860 €	17.322 €	277.182 €

* *Le capacità assunzionali per l'anno 2024 rimangono fissate dall'art. 33 del D.L. n. 34/2019, disposizione cui è stata data attuazione con i Decreti del Ministro per la Pubblica Amministrazione per le Regioni del 3 settembre 2019 e per i Comuni del 17 marzo 2020. Si deve ricordare che per l'art. 33 è necessario restare all'interno dei tetti fissati dalla normativa, cioè per i Comuni virtuosi si deve restare nella soglia di virtuosità fissata dal decreto del 17 marzo 2020; i Comuni intermedi devono non peggiorare il proprio rapporto rispetto all'anno precedente; i Comuni non virtuosi devono raggiungere la soglia massima prevista per i Comuni inclusi nella fascia intermedia entro il 2025 e non peggiorare il proprio rapporto rispetto all'anno precedente: € 523.685,80 (vedi tabella allegata).*

** *La programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2023/2025 deve basarsi sui dati disponibili, quindi su quelli derivanti da **ultimo conto consuntivo** approvato.*

*** *Sia la Ragioneria dello Stato (cfr. parere n. 238243 del 16 dicembre 2020) che la Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti del Piemonte (cfr. deliberazione n. 169/2020) ritengono che la **mobilità volontaria non sia più neutra** ai fini della determinazione delle capacità assunzionali degli Enti.*

**** *Si sottolinea, infine, che la Corte dei Conti per la Lombardia (deliberazione n. 85/2021) si è soffermata sulla **natura delle percentuali** individuate dalla Tabella 2 dell'art. 5 del D.M. 17 marzo 2020, evidenziandone la natura di **valori incrementali** della spesa per il personale ed, in quanto tali, comprensive di valori percentuali individuati per le annualità precedenti, precisando che **la sostituzione del personale cessato dal servizio in corso d'anno dev'essere considerata come assunzione di personale** ai sensi dell'art. 33 c. 2 del D.L. 34/2019 (cfr. sul punto, conforme, altresì Corte dei Conti Lombardia - deliberazione n. 167/2021 - "non è sufficiente stabilire la neutralità finanziaria tra cessazione e nuova assunzione, anche per i Comuni virtuosi, ma resta impregiudicato l'obbligo di verificare nuovamente le condizioni di equilibrio, previste sulla sostenibilità finanziaria della nuova assunzione, a nulla rilevando la neutralità della spesa sostenuta dall'Ente Locale").*

***** *Gli oneri per il **personale in comando** devono essere compresi nella quantificazione della spesa del personale da assumere come base per la determinazione delle capacità assunzionali delle singole amministrazioni (cfr. delib. sez. reg. contr. Corte Conti Veneto n. 17/2022).*

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO: Tetto di spesa 118.529,00 €		
Numero	Area	Spesa annua lorda
1	Funzionario - Comunicazione Istituzionale (full time) - Staff art. 90 TUEL	€ 36.794,00
1	Funzionario - Amministrativo (da 18 h a 36 h) - Staff art. 90 TUEL	€ 18.397,00
1	Funzionario - Responsabile Settore Finanziario - Incarico 110 TUEL (fuori tetto spesa tempo determinato - Corte dei Conti, Sezione Autonomie, del. n. 12/2012)	€ 56.812,00

DETTAGLIO ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

AREA - PROFILO	MODALITÀ RECLUTAMENTO	DECORRENZA
Istruttore Amministrativo	1) Mobilità; 2) Scorrimento delle graduatorie di altri Enti	1° maggio 2024
Istruttore Amministrativo	1) Scorrimento delle graduatorie di altri Enti	1° maggio 2024
Istruttore Vigilanza	1) Scorrimento delle graduatorie di altri Enti	1° maggio 2024
Istruttore Vigilanza	1) Scorrimento delle graduatorie di altri Enti	1° maggio 2024
Istruttore Tecnico	1) Mobilità; 2) Scorrimento delle graduatorie di altri Enti	1° maggio 2024
Istruttore Tecnico	1) Mobilità; 2) Scorrimento delle graduatorie di altri Enti	1° maggio 2024
Funzionario Tecnico	1) Mobilità; 2) Scorrimento delle graduatorie di altri Enti	1° maggio 2024
Funzionario	Concorso PN Capacità per la Coesione 2021-2027	1° settembre 2024

DETTAGLIO ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

AREA - PROFILO	MODALITÀ RECLUTAMENTO	DECORRENZA
Funzionario	Incarico staff - art. 90 TUEL	8 aprile 2024
Funzionario - Responsabile Settore Finanziario	Incarico ex art. 110 TUEL (part-time 18 h settimanali)	1° ottobre 2024

ULTERIORI DELIBERAZIONI IN MATERIA DI PERSONALE

- **Funzionario Amministrativo (ex art. 90 TUEL):** trasformazione del rapporto di lavoro da part-time (18 h) a full time (36 h)
- **n. 1 Progressione verticale** dall'Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione per il personale del Settore Polizia Locale

PIANO PER LA FORMAZIONE E L'AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE 2022/2024

Premessa

La formazione costituisce impegno costante ai fini della valorizzazione delle risorse umane e dell'accrescimento delle professionalità interne all'Ente ed è considerata necessario strumento a supporto di processi innovativi e sviluppo organizzativo.

Il piano triennale per la formazione e l'aggiornamento del personale dipendente si pone, pertanto, quale strumento di programmazione finalizzato a rispondere alle reali esigenze di sviluppo delle competenze, di arricchimento e riqualificazione professionale.

Fabbisogni formativi

Al fine di elaborare un quadro delle priorità per la definizione del programma annuale/triennale di formazione si è provveduto ad effettuare una ricognizione del fabbisogno dei diversi Settori.

Risorse per la formazione

Le risorse stanziare nel Bilancio 2022 per la formazione del personale ammontano complessivamente ad € 9.500,00.

Si prevede lo stanziamento della medesima somma anche per gli anni 2023 e 2024, salvo diverse disposizioni normative al riguardo.

Le risorse stanziare in Bilancio sono gestite in forma congiunta dai Responsabili di Settore al fine di autorizzare la partecipazione ai corsi del personale interessato, previa assunzione di atto gestionale di impegno di spesa a cura del competente Funzionario.

In aggiunta vanno considerati i corsi promossi gratuitamente da Enti diversi, quelli svolti con risorse umane interne e quelli connessi ad altra tipologia di spesa (consulenze, assistenza software, ecc.).

Programma degli interventi di formazione ed aggiornamento

All'interno del presente documento si delinea la formazione e l'aggiornamento non solo quale strumento atto a sostenere l'attività dell'Ente, ma anche come opportunità ai singoli dipendenti per l'accrescimento professionale.

Nel concreto le azioni formative sono finalizzate ad un reale incremento sul piano delle conoscenze, competenze e capacità tecnico-gestionali.

In particolare nel corso del triennio 2022/2024 l'azione formativa si propone di rispondere in particolare ai fabbisogni derivanti da:

- innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico;
- obblighi di legge;
- necessità di aggiornamento professionali;
- particolari obiettivi di P.E.G. che implicino conoscenze e competenze nuove.

Verrà promossa la partecipazione del personale dipendente a corsi e seminari di aggiornamento organizzati da Enti sovracomunali, da scuole di formazione pubbliche o private e da Associazioni nazionali di particolare importanza (ANCI, ANUSCA).

Si prevede la realizzazione di interventi formativi anche con risorse interne ed è inoltre fatto salvo il processo di autoformazione ed aggiornamento costante delle competenze, attraverso il collegamento telematico a siti istituzionali o specialistici.

Sono inoltre attivi alcuni abbonamenti a riviste specializzate.

Si elencano gli interventi formativi previsti durante il triennio 2022/2024 su tematiche specifiche dei servizi comunali, all'interno delle quali si ritiene più utile prevedere occasioni di studio e aggiornamento tecnico-professionale:

- Anticorruzione e trasparenza e relativa formazione obbligatoria in relazione alla legge 190/2012 e ss.mm.ii.;
- Aggiornamento in materia di procedimenti per appalto di servizi, lavori e forniture;
- Benefici a terzi, sovvenzioni, contributi, sussidi e procedimenti relativi;
- Corsi di aggiornamento per i servizi demografici indetti da ANUSCA o altri;
- Aggiornamenti in materia di Protocollo informatico, gestione flussi documentali e Amm.ne Digitale;
- Aggiornamenti in materia di gestione personale enti locali, CCNL, assunzioni ecc.;
- Aggiornamenti in materia di commercio /Suap;
- Aggiornamenti vari in materia di Codice della Strada e per procedimenti della Polizia Locale per il personale addetto;
- Aggiornamenti in materia di Edilizia, Urbanistica ed Ambiente;
- Aggiornamenti in materia di sicurezza sul lavoro e relativo testo Unico;
- Aggiornamenti su procedure e programmi informatici in dotazione agli uffici;
- Aggiornamenti in materia di semplificazione amm.va, digitalizzazione e gestione procedimenti vari di competenza dei vari servizi ed uffici;
- Corsi di formazione su programmi informatici;
- Aggiornamenti in materia di notifiche e procedimenti del Servizio Polizia Locale per il personale addetto;
- Formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione;
- Corsi di aggiornamento per personale di nuova assunzione (con utilizzo di graduatorie di altri Enti).

Per quanto riguarda la formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza si rileva che l'assetto normativo comprende anche il contenuto dei vari decreti attuativi:

- Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'art.1 co.63 della L. 190/2012, approvato con D.Lgs. n. 235/2012;
- Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato il 15/02/2013, in attuazione dei commi 35 e 36 dell'art.1 della Legge N. 190/2012 e del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.
- Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art.1, commi 49 e 50 della Legge n. 190/2012 e di cui al D.Lgs. n. 39/2013;
- Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato con D.P.R. n. 62/2013, in attuazione dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

Durata

Il presente Piano ha durata triennale e verrà pubblicato sul sito dell'Ente in apposita sezione. Nel periodo di vigenza potranno essere raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, al fine di permettere un adeguato aggiornamento annuale.

PIANO AZIONI POSITIVE 2023 - 2025

1. Quadro generale

Il presente Piano di azioni positive, in una visione di continuità programmatica e strategica, ha l'obiettivo di promuovere, nell'ambito del Comune di Noci, la concreta realizzazione delle pari opportunità tra i dipendenti, intesa come strumento finalizzato ad una migliore conciliazione vita-lavoro e ad un maggior benessere lavorativo.

Con la Direttiva n. 56 del 2006 il Parlamento e il Consiglio Europeo hanno evidenziato l'importanza che le pubbliche amministrazioni rivestono nello svolgere un compito propulsivo e propositivo ai fini dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Nel recepire la Direttiva anzidetta, il D.Lgs. n. 198/2006 (*"Codice delle pari opportunità tra uomo e donna"*) ha stabilito che le pubbliche amministrazioni debbano predisporre Piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro. La mancata adozione del suddetto Piano impedisce l'assunzione di nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette (art. 48 D.Lgs. N. 198/2006).

Il D.L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, all'art. 6 comma 1, ha stabilito che *"Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190."*

In attuazione dell'art. 6 del D. L. 80/2021, il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante *"Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione"* e sempre il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato, altresì, il Decreto n. 132 del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (G.U. n. 209 del 07.09.2022).

A ben vedere, la pianificazione delle azioni positive si prefigge lo scopo di porre in essere misure concrete volte a sostenere principi di cui trattasi, in particolare favorendo, ove sussista, il riequilibrio del divario fra i generi, attraverso la promozione dell'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali in cui esse sono sottorappresentate, con il precipuo obiettivo di rispettare la dignità personale delle risorse umane, indispensabile per la realizzazione di un sano ambiente di lavoro.

Ne discende la fondamentale importanza nell'ottica dello sviluppo delle risorse umane, destinato all'incremento delle *performance* di qualsiasi tipo di organizzazione sia di carattere strategico che operativo.

2. Strumenti generali di attuazione del principio di pari opportunità, della valorizzazione del benessere di chi lavora e della lotta alle discriminazioni

La tutela e la promozione delle parità e delle pari opportunità hanno trovato diversi strumenti di attuazione nel testo del D.Lgs. n. 151/2001 e nel D.Lgs. n. 267/2000 (T.U.E.L.) che, all'art. 6 c. 3 prevede che *"gli statuti comunali e provinciali stabiliscono norme per assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125 e per promuovere la presenza di entrambi i sessi nelle giunte e negli organi collegiali del Comune e della Provincia, nonché degli Enti, aziende ed istituzioni da essi dipendenti"*.

L'art. 3, c. 1 del D.Lgs. n. 150/2009 intitolato *"Attuazione della Legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"* stabilisce che *"la misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento"*.

5. Obiettivi programmatici

Il Comune di Noci nel rispetto dei principi sanciti da direttive comunitarie, dalla legislazione vigente e dallo Statuto del Comune di Noci, si prefigge di continuare a garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso e il trattamento sul lavoro, nonché nello sviluppo professionale, impegnandosi a rimuovere eventuali ostacoli che impediscono la parità tra sessi attraverso:

- l'adozione di iniziative di formazione rivolte a donne;
- la sensibilizzazione dei dipendenti, uomini e donne, al tema delle pari opportunità anche attraverso l'inserimento di tali argomenti nei corsi di formazione;
- l'adozione di specifiche misure di flessibilità dell'orario di lavoro in presenza di particolari situazioni personali o familiari compatibilmente con le esigenze dell'Amministrazione;
- l'adeguamento dell'organizzazione e della strumentazione necessaria a sostenere lo sviluppo delle politiche di pari opportunità.

Gli obiettivi e le azioni che l'Amministrazione si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:

Obiettivo 1 – Mantenere le percentuali della componente femminile per contribuire a realizzare gli obiettivi dell'Ente, anche e soprattutto nei ruoli apicali e organizzativi

Per la realizzazione dell'indicato obiettivo sarà necessario continuare a:

- **promuovere e sostenere i progetti d'investimento professionale e di acquisizione di competenze professionali e gestionali attraverso percorsi formativi per:**
 - valorizzare professionalmente per le categorie dove le donne sono maggiormente rappresentate, così come per le posizioni ove sono sotto rappresentate;
 - rafforzare (empowerment) il ruolo delle donne, candidabili a ruoli di responsabilità;
 - consolidare moduli formativi/informativi sulle tematiche di pari opportunità, prevenzione del mobbing, molestie sessuali nei luoghi di lavoro, legislazione comunitaria e nazionale, linguaggio di genere, ecc., per far circolare tra il personale i principi cardine in materia;
 - sostegno alla progettualità e al reinserimento lavorativo delle donne in maternità e con responsabilità di cura attraverso percorsi di aggiornamento e riorientamento professionale;
- **intervenire sulla cultura organizzativa e sui sistemi operativi di gestione del personale e, precisamente:**
 - esaminare, in ottica di genere, i sistemi operativi di gestione delle risorse umane (sistema di valutazione, assegnazione incarichi, sistemi premianti ecc.) per verificare se vi siano aspetti che possono ostacolare le pari opportunità tra donne e uomini e rimuovere eventuali aspetti indirettamente discriminatori, e/o formulare proposte;
 - fornire opportunità di carriera e sviluppo delle professionalità, sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressione di carriera, incentivi e progressioni economiche;

- o utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzano i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche orizzontali e verticali, senza discriminazione di genere;
- o predisporre dei bandi di reclutamento del personale, concorsi, in direzione del raggiungimento dell'equilibrio di genere: analisi dei profili professionali richiesti, linguaggio, informazione capillare, etc.

Obiettivo 2 – Continuare a favorire la conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro

L'Ente s'impegna, in attuazione della normativa vigente, a favorire politiche dell'orario di lavoro tali da garantire la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, ponendo al centro l'attenzione alla persona, contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario. Oltre a ciò, l'Ente cercherà di dare maggiore spazio al c.d. smart working adottando apposito strumento regolamentare, che disciplini organicamente la materia, sentite le OO.SS.

Infine, l'Ufficio Personale continuerà a favorire la diffusione, tra i dipendenti e le dipendenti, della normativa in materia di orario di lavoro (permessi, congedi, ecc....) predisponendo informative tematiche e, più in generale, assicurando l'aggiornamento e la consultazione della normativa vigente e della relativa modulistica.

Obiettivo 3 – Promuovere una cultura organizzativa che valorizzi la differenza di genere

Il Comune di Noci continuerà a promuovere, di concerto con il centro antiviolenza territoriale, una serie di azioni positive per la cooperazione tra le amministrazioni locali del territorio metropolitano per ottimizzare l'efficienza dei rispettivi uffici e servizi secondo criteri di efficacia, economicità, trasparenza, semplificazione e valorizzazione delle professionalità di dirigenti e dipendenti.

Nell'ottica di valorizzare le migliori professionalità dei dipendenti si cercherà di garantire:

- l'implementazione ed aggiornamento del sito per la divulgazione dell'attività della Commissione di Parità e Pari Opportunità;
- la pubblicazione e diffusione del Piano di Azioni Positive e dei risultati sul monitoraggio della realizzazione;
- la realizzazione di incontri/eventi rivolti alle dipendenti e ai dipendenti per la diffusione di temi a sostegno delle pari opportunità.

Obiettivo 4 – Rafforzare i rapporti tra istituzioni per le politiche di pari opportunità

L'ente provvederà a promuovere iniziative per la condivisione e il confronto delle buone prassi e delle azioni positive realizzate nelle amministrazioni pubbliche e delle figure e ruoli istituzionali a sostegno della cultura di parità e antidiscriminazioni.

Obiettivo 5 – Favorire il benessere organizzativo, la prevenzione del mobbing e l'attenzione al disagio sociale

Le azioni previste sono:

- analisi del contesto normativo e delle direttive del Dipartimento della Funzione Pubblica e Pari Opportunità in materia di benessere di chi lavora e prevenzione del mobbing;
- individuazione degli strumenti operativi per rilevare il benessere di chi lavora;
- predisposizione di una proposta di intervento finalizzata alla promozione del benessere organizzativo, alla prevenzione del mobbing e alla gestione dello stress correlato;
- formazione per i responsabili sul benessere organizzativo;
- analisi comparativa delle esperienze maturate in altre organizzazioni pubbliche locali in materia di benessere di chi lavora, finalizzata ad individuare soluzioni organizzative per la prevenzione del disagio lavorativo, delle molestie sessuali nei luoghi di lavoro;
- studio e proposta di azioni volte a prevenire la discriminazione delle lavoratrici/lavoratori che prolungano l'attività lavorativa a seguito della riforma pensionistica;
- promozione/adesione ad iniziative per la prevenzione ed informazione sulla salute delle/dei dipendenti per il coinvolgimento del terzo Settore;
- studio di fattibilità e elaborazione di proposte per l'attivazione di uno Sportello dedicato a supportare situazioni di disagio/molestie, anche mediante convenzioni con associazioni, terzi, etc.

6. Le risorse dedicate

Per dare corso a quanto definito nel Piano di Azioni Positive, il Comune di Noci potrà mettere a disposizione risorse economiche e umane, compatibilmente con le disponibilità di bilancio, e, inoltre, si attiverà per reperire risorse aggiuntive nell'ambito dei fondi messi a disposizione a livello regionale, nazionale e comunitario.

7. Tempi di attuazione

Le azioni previste nel presente Piano saranno avviate e concluse nel triennio 2023/2025, fatta salva la prosecuzione in continuità nel triennio successivo, stante la complessità e l'impatto organizzativo e culturale di taluni interventi.