



COMUNE DI VACONE
Provincia di Rieti

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE
2025-2027**

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

Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 06 del 28.03.2025

INDICE

PREMESSA

SEZIONE I: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

SEZIONE II: VALORE PUBBLICO, *PERFORMANCE* E ANTICORRUZIONE

SEZIONE III: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SEZIONE IV: MONITORAGGIO

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.

L'art. 6 commi da 1 a 4 del D.L. 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 PNRR.

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, co. 6-bis, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, co. 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, co. 1 del D.L. 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 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 decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a: *A) autorizzazione/concessione; B) contratti pubblici; C) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; D) concorsi e prove selettive; E) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.*

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

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

Si evidenzia inoltre che con Decreto del Ministro dell'Interno del 24.12.2024 è stato differito il termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2025/2027 degli enti locali al 28 febbraio 2025.

Il presente PIAO è deliberato in coerenza con il DUP 2025-2027 e la relativa nota di aggiornamento approvata con deliberazione consiliare n. 3 del 16.01.2025, nonché con il Bilancio di previsione finanziario 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 16.01.2025.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, il PIAO integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

**SEZIONE I - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL
CONTESTO ESTERNO E DEL CONTESTO INTERNO**

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune: **VACONE (RI)**

Indirizzo: **Via del Pago, 23**

Codice fiscale/Partita IVA: **00121490577**

Rappresentante Legale: **Marino Capanna**

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: **n. 6**

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: **n. 223**

Telefono: **0746676833**

Sito internet: <https://comune.vacone.ri.it/>

Email: protocollo@comune.vacone.ri.it

PEC: segreteria.vacone.ri@legalmail.it

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

ANALISI SOCIO-ECONOMICA

La nota di aggiornamento al DUP 2025-2027 è stata approvata con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 16.01.2025 e la relativa sezione strategica con un'analisi ampia ed approfondita del contesto in cui opera l'Amministrazione.

Questa analisi è stata anche integrata con gli obiettivi del mandato amministrativo così come presentate dal Sindaco p.t. al Consiglio Comune in data 21.06.2024 (D.C.C. n. 16 del 21.06.2024).

ANALISI SOCIO-CRIMINALE E SUI FENOMENI DI "DEVIANZA PUBBLICA"

Questo territorio non è mai stato interessato da fenomeni corruttivi e non si è a conoscenza di indagini o procedimenti penali in tal senso.

Il controllo del territorio da parte delle forze dell'ordine è esercitato in modo puntuale anche grazie ad un elevato senso civico sia sull'uso dell'ambiente che delle risorse pubbliche.

Ovviamente non sempre quello che appare è la realtà, ma è pur vero che per analizzare i fenomeni di "devianza pubblica" è necessario che questi si manifestino.

I dati relativi alle sanzioni del codice della strada o sull'abusivismo commerciale e i dati sui recuperi dell'evasione tributaria, seppure importanti non vogliono necessariamente dire che si tratti di un territorio "devastato" da questi fenomeni, in quanto detti dati possono anche indicare i livelli di efficienza del "sistema comunale" nell'aggregare e far emergere quella quota di devianza pubblica, definita in alcuni studi come "fisiologica", specie in un contesto dove nel periodo estivo i flussi turistici fanno decuplicare il numero di persone presenti sul territorio rispetto al periodo invernale.

Non si hanno neppure evidenze di criminalità organizzata o mafiosa e comunque le evidenze criminali, al momento non hanno evidenze nei processi della amministrazione comunale, in quanto riservati ad alcune aree della finanza o delle attività economiche.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

STRUTTURA POLITICA

In data 10.06.2024 è stato proclamato eletto SINDACO Marino Capanna, che ha nominato, con suo provvedimento, la GIUNTA composta, oltre che dal Sindaco stesso, dagli assessori:

- Mancini Alessio Enrico;
- Cherubini Cesare.

Il CONSIGLIO COMUNALE è oggi composto da:

Cons. di maggioranza (Lista Civica: "Uniti per Vacone"):

- Marino Capanna - Sindaco
- Alessio Enrico Mancini – Vicesindaco
- Gentilina Cherubini – Consigliere
- Paolo Pinna – Consigliere
- Gheorghe Porfir Jireghie – Consigliere
- Maria Concetta Zanzotti – Consigliere
- Gloria Sensidoni – Consigliere
- Alessandra Ricci – Consigliere

Consiglieri di minoranza (Lista Civica: "Viviamo Vacone"):

- Renato Romano Renzi – Consigliere
- Tito Angelo Renzi – Consigliere
- Massimiliano Onelli – Consigliere

STRUTTURA AMMINISTRATIVA

Il Segretario comunale reggente della sede di segreteria è il Dott. Francesco Giordano a far data dal 01.06.2023, prorogato al 31.03.2025 salvo successivi rinnovi.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) è il Segretario comunale reggente (Dott. Francesco Giordano) giusto Decreto del sindaco n. 02 del 01.03.2025.

L'assetto organizzativo è disciplinato dalla Deliberazione della Giunta Comunale n 41 del 31.10.2024 con la quale è stato approvato l'organigramma aggiornato.

A tal proposito si evidenzia che l'ente si avvale della facoltà derogatoria prevista dall'art. 53, co. 23, Legge 388/2000 secondo cui: "Gli enti locali con popolazione inferiore a cinquemila abitanti fatta

salva l'ipotesi di cui all'articolo 97, comma 4, lettera d), del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, anche al fine di operare un contenimento della spesa, possono adottare disposizioni regolamentari organizzative, se necessario anche in deroga a quanto disposto all'articolo 3, commi 2, 3 e 4, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni, e all'articolo 107 del predetto testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, attribuendo ai componenti dell'organo esecutivo la responsabilità degli uffici e dei servizi ed il potere di adottare atti anche di natura tecnica gestionale. Il contenimento della spesa deve essere documentato ogni anno, con apposita deliberazione, in sede di approvazione del bilancio”.

<u>SETTORE</u>	<u>RESPONSABILITÀ</u>
Affari generali	Sindaco
Ragioneria – Personale	Dott.ssa Angelini Angela
Demografici – Stato Civile	Sindaco
Tributi	Dott.ssa Angelini Angela
Settore tecnico	Geom. Colalelli Alessandro
Polizia locale	Sindaco

L'organigramma dell'Ente è consultabile sul sito istituzionale dell'Ente.

Il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è stato approvato, con la Deliberazione della Giunta Comunale ed è consultabile, unitamente all'organigramma dell'Ente, sul sito istituzionale nella sezione “Amministrazione Trasparente”.

Il personale in servizio alla data del presente documento è di n. 6 unità come di seguito indicate:

- N. 1 unità Ufficio tecnico ed E.Q. (ex cat. D1) – part time (8h) e a tempo determinato (durata mandato Sindaco), ex art. 1, co. 557, Legge 311/2004 – Titolare di E.Q.;
- N. 1 unità Ragioneria-tributi ed E.Q. (ex cat. D1) – part time(18h) e tempo determinato (durata mandato Sindaco), ex art. 110 d. lgs. 267/2000 e s.m.i. – Titolare di E.Q.;
- N. 1 unità Area Istruttori (ex cat. C1) in regime di part time (25h) a tempo indeterminato;
- N. 1 unità Area Operatori esperti (ex cat. B2) - part time (6h) ex art. 1, co. 557, Legge 311/2004;
- N.1 unità Area Operatori esperti (ex cat. B1) - part time (6h) ex art. 1, co, 557, Legge 311/2004;
- N.1 unità Operaio (ex cat B1) – part time (27h) a tempo indeterminato.

Nessuno degli amministratori e dipendenti ha avuto condanne di alcun genere per reati contro la pubblica amministrazione.

Non risultano procedimenti penali in corso a carico di dipendenti e Amministratori.

Non risultano condanne per responsabilità civile a carico di amministratori e dipendenti.

Non risultano procedimenti né condanne per responsabilità contabili/amministrative a carico di amministratori e dipendenti.

Non sono state irrogate sanzioni disciplinari nei confronti dei dipendenti e non sono pendenti cause avanti al Giudice del lavoro;

L'Ente, allo stato attuale, ha un contenzioso limitato ad una fattispecie riguardante l'impugnazione, da parte di un privato, del provvedimento comunale di diniego al permesso di costruire.

Si segnala che le ridotte dimensioni del Comune fanno sì che, inevitabilmente, vi possano essere rapporti di conoscenza / amicizia / parentela tra i dipendenti e i cittadini.

Si segnala infine la scarsa conoscenza da parte dei cittadini del basilare principio di distinzione tra funzione d'indirizzo politico e gestione. Ciò fa sì che gli Amministratori, spesso, si vedono rivolgere richieste che non sono in grado, legittimamente, di soddisfare perché rientranti nella competenza prettamente gestionale degli Uffici.

SEZIONE II – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

VALORE PUBBLICO

Ai sensi dell'art. 6 D.M. n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici pluriennali collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda al DUP 2025/2027 e alla relativa nota di aggiornamento approvata con deliberazione consiliare n. approvato con deliberazione consiliare n. 3 del 16.01.2025.

PERFORMANCE

Ai sensi dell'art. 6 D.M. n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

L'attuale RPCT è stato nominato con Decreto del Sindaco p.t. n. 02 del 01.03.2025 ed è stato individuato nella persona del Segretario Comunale reggente della sede di segreteria a far data dal 01.06.2023.

Ciò premesso, il Responsabile medesimo ha avviato una breve istruttoria pubblica tramite avviso pubblicato, in data 02.01.2025, sia all'Albo pretorio on-line che sul sito istituzionale dell'ente all'esito della quale (20.01.2025) nessun riscontro è pervenuto all'indirizzo indicato.

Si richiamano a tal proposito le seguenti Delibere ANAC:

- Delibera n. 605 del 19.12.2023 con cui è stato adottato l'aggiornamento 2023 al PNA 2022 approvato con precedente Delibera n. 7 del 17.01.2022, rinvenibile al seguente link: <file:///C:/Users/SEGRETERIA/Downloads/Delibera%20n.%20605%20del%2019%20dicembre%202023%20-%20Aggiornamento%202023%20PNA%202022.pdf>;
- Delibera n. 495 del 25 settembre 2024 avente il seguente oggetto: “*Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini*

dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto - Messa a disposizione di ulteriori schemi”, rinvenibile al seguente link: <https://www.anticorruzione.it/-/delibera-n.-495-del-25-settembre-2024>.

- Linee Guida n. 1/2024 (adottate con Delibera n. 493 del 25.09.2024) in tema di c.d. divieto di *pantouflage* – art. 53, co. 16-ter, d. lgs. 165/01 e s.m.i., rinvenibile al seguente link: <https://www.anticorruzione.it/-/linee.guida.n.1.2024.pantouflage>.

SOGGETTI, COMPITI E RESPONSABILITÀ DELLA STRATEGIA DELLA CORRUZIONE

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITÀ
Giunta Comunale	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 entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale e i successivi aggiornamenti del PTPCT.	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014 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.
RPCT	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza è il Dott. Francesco Giordano, Segretario Comunale dell'Ente, nominato con decreto del Sindaco n. 1 del 01.06.2023 con i seguenti compiti: <u>in materia di prevenzione della corruzione:</u> - obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano; - obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in	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”. 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

	<p>materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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, l. 190/2012). <p><u>in materia di trasparenza:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - svolge attività di monitoraggio sull'andamento da parte della P.A. degli obblighi di pubblicazione; - segnala gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013; - riceve e tratta le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato; <p><u>in materia di whistleblowing:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - riceve e prende in carico le segnalazioni tramite il canale interno che è in fase di attivazione in base ai dettami di cui al d. lgs. 24/2023; - pone in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute; <p><u>in materia di inconfiribilità e incompatibilità:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - capacità di intervento, anche 	<p>sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e s.m.i., nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze: a) 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; b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”.</p> <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, <i>“In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 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.”.</i></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>sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive;</p> <p>- segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC.</p> <p>in materia di AUSA: sollecitare l'individuazione del soggetto preposto.</p>	
Resp. dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)	<p>Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante 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>	
Titolari di Posizione Organizzativa (PO) – Elevata Qualificazione	<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</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</p>

	<p>disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.</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>responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale.</p> <p>Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.</p>
I dipendenti	<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 disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento 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 dall'Amministrazione.</p> <p>Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D.</p>	
Collaboratori esterni	<p>Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della</p>	<p>Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e</p>

	<p>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 segnalando le situazioni di illecito.</p>	<p>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>È 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:

Consiglio Comunale: 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.

Nucleo di Valutazione monocratico (Dott. Guglielmo Mattei nominato, per il triennio 2024/2025/2026, con Decreto del Sindaco n. 5 del 24/08/2024):

- 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: a) la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato; b) la 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; c) 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 e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti; d) Riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Revisore dei Conti:

- Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
- Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.

UPD: Nella persona del Segretario Comunale.

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 Vacone, in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019, ha elaborato una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio così come già applicata nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza relativo al triennio 2022-2024.

La ridotta dimensione dell'Ente, infatti, sia in termini di popolazione residente che in termini di personale in servizio (anche per quanto riguarda i titolari di incarichi di E.Q.), nonché l'assenza di fenomeni *latu sensu* corruttivi, fanno sì che la metodologia già in uso possa ancora essere applicata anche per il triennio 2025-2027, sia pure con i necessari adeguamenti alle novità normative *medio tempore* intervenute. Si rammenta che Vacone è un Comune con meno di 50 dipendenti e, come tale, rientra nella casistica di cui all'art. 6 del DM 132/2022 secondo cui è possibile adottare un PIAO – sottosez. di programmazione: “Rischi corruttivi e trasparenza” semplificato e, conseguentemente, è prevista la facoltà di non analizzare alcune aree di rischio che per legge sono proprie delle Amministrazioni che superano la richiamata soglia dimensionale.

PROCESSI SOTTOPOSTI A VALUTAZIONE DEL RISCHIO
Concorso per l'assunzione di personale
Concorso per la progressione in carriera del personale
Selezione per l'affidamento di un incarico professionale
Appalti sotto soglia comunitaria
Appalti sopra soglia comunitaria con utilizzo delle procedure negoziate senza bando
Appalto integrato

Disciplina del subappalto
Ricorso alla procedura negoziata senza pubblicazione di un bando (art. 48 comma 3, D.L. n. 77/2021)
Art. 48, co. 4, D.L. n. 77/2021 (Estensione della norma che consente in caso di impugnativa l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche che limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente)
Art. 50, co. 4, D.L. n. 77/2021 (Premio di accelerazione)
Permesso di costruire
Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica
Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere
Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale
Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa
Gestione delle sanzioni per violazione del CDS
Gestione ordinaria delle entrate di bilancio
Gestione ordinaria delle spese di bilancio
Accertamenti e verifiche dei tributi locali
Accertamenti con adesione dei tributi locali
Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi
Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)
Autorizzazione occupazione suolo pubblico
Autorizzazioni ex artt.68 e 69 del TULPS (spettacoli viaggianti, pubblici intrattenimenti, feste da ballo, esposizioni gare)
Permesso di costruire convenzionato
Pratiche anagrafiche
Documenti di identità
Servizi per minori e famiglie
Servizi assistenziali e sociosanitari per anziani
Servizi per disabili
Servizi per adulti in difficoltà
Servizi di integrazione dei cittadini stranieri
Gestione del protocollo
Gestione dell'Archivio

Gestione e sepoltura e dei loculi
Gestione delle tombe di famiglia
Organizzazione eventi
Rilascio patrocini
Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni
Formazione di decreti, determinazioni e altri atti amministrativi
Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo

METODOLOGIA UTILIZZATA PER EFFETTUARE LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati.

La valutazione prevede: l'identificazione del rischio; l'analisi del rischio; la ponderazione del rischio; il trattamento del rischio.

Ciascuna delle schede mappate si compone di tre parti di calcolo:

Prima parte	<u>Valutazione delle probabilità del rischio corruttivo</u>
Seconda parte	<u>Valutazione dell'impatto del rischio corruttivo</u>
Terza parte	<u>Valutazione complessiva del rischio corruttivo</u>

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità – prima parte) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto – seconda parte).

Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando “probabilità” per “impatto” (terza parte).

Le presenti schede sono state predisposte in funzione del documento principale a cui si riferiscono. Sull'assegnazione del punteggio sul rischio, dal momento che il Comune di Vacone non ha avuto al momento alcun episodio corruttivo, si è scelto di mantenere un punteggio standard. Anche i risultati finali della valutazione del rischio sono stati poi riportati nel documento principale e appositamente riassunti in tabelle di facile lettura.

Processi sottoposti a valutazione del rischio*	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (PxI)
Concorso per l'assunzione di personale	M	A	A
Concorso per la progressione in carriera del personale	B	B	B
Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	M	A	A
Appalti sotto soglia comunitaria	M	M	M
Appalti sopra soglia comunitaria con utilizzo delle procedure negoziate senza bando	M	A	A
Appalto integrato	M	M	A

Disciplina del subappalto	M	A	A
Ricorso alla procedura negoziata senza pubblicazione di un bando (art. 48 comma 3, D.L. n. 77/2021)	M	A	A
Art. 48, co. 4, D.L. n. 77/2021 (Estensione della norma che consente in caso di impugnativa l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche che limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente)	M	A	A
Art. 50, co. 4, D.L. n. 77/2021 (Premio di accelerazione)	M	A	A
Permesso di costruire	M	M	M
Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	B	B	B
Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	M	M	M
Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	M	M	M
Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	M	M	M
Gestione delle sanzioni per violazione del CDS	M	M	M
Gestione ordinaria delle entrate di bilancio	M	M	M
Gestione ordinaria delle spese di bilancio	M	M	M
Accertamenti e verifiche dei tributi locali	M	M	M
Accertamenti con adesione dei tributi locali	M	M	M
Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi	M	A	A
Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	B	B	B
Autorizzazione occupazione suolo pubblico	B	B	B
Autorizzazioni ex artt.68 e 69 del TULPS (spettacoli viaggianti, pubblici intrattenimenti, feste da ballo, esposizioni gare)	B	B	B
Permesso di costruire convenzionato	M	A	A
Pratiche anagrafiche	B	B	B
Documenti di identità	B	B	B
Servizi per minori e famiglie	B	B	B
Servizi assistenziali e sociosanitari per anziani	B	B	B

Servizi per disabili	B	B	B
Servizi per adulti in difficoltà	B	B	B
Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	B	B	B
Gestione del protocollo	B	B	B
Gestione dell'Archivio	B	B	B
Gestione e sepoltura e dei loculi	B	B	B
Gestione delle tombe di famiglia	B	B	B
Organizzazione eventi	M	M	M
Rilascio patrocini	B	B	B
Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	M	M	M
Formazione di decreti, determinazioni e altri atti amministrativi	B	B	B
Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	B	B	B

*Ogni scheda si compone di tre parti, la prima di valutazione delle probabilità, la seconda con la valutazione dell'impatto e la terza con la valutazione complessiva del rischio. Scala adottata: A (alto), M (medio), B (basso).

MISURE DA ADOTTARE O POTENZIARE PER IL TRIENNIO PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

A) MISURE GENERALI

I processi mappati di valutazione del rischio si concludono con il "trattamento", che consiste nelle attività e misure finalizzate a modificare il rischio stesso.

Le misure generali preliminari ed ordinarie ad ogni trattamento sono le "buone pratiche anticorruptive", quali:

- la trasparenza, a proposito della quale si dovrà implementare la sezione del sito comunale, denominata AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE, secondo le linee guida dell'ANAC di fine 2016 aggiornate a seguito del D.lgs. 97/2016;
- l'informatizzazione dei procedimenti che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del procedimento e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Formazione in tema di anticorruzione

Al RPCT si demanda il compito:

- di individuare, di concerto con i responsabili di Servizio, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- di individuare, di concerto con i responsabili di servizio, i soggetti incaricati della formazione;
- di definire i contenuti della formazione.

Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei Responsabili e del personale, viene garantita la formazione annuale di tutto il personale ed il coinvolgimento degli organi di indirizzo politico.

Questa formazione sarà strutturata su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.
- per gli organi di indirizzo politico: momenti di formazione in aula in forma sintetica sull'assetto normativo vigente.

La formazione sarà somministrata a mezzo dei più comuni strumenti: seminari in aula, tavoli di lavoro e simili. A questi si aggiungono seminari di formazione online, in remoto.

I costi per l'attività di formazione relativa alla prevenzione della corruzione, si aggiungono al tetto del 50% della spesa per la formazione sostenuta nel 2009, stante il carattere obbligatorio di questa attività.

Tutela del dipendente che segnala eventi corruttivi (*whistleblower*)

Il PNA prevede, tra le azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite.

L'ANAC, pertanto, è chiamata a gestire sia le eventuali segnalazioni dei propri dipendenti per fatti avvenuti all'interno della propria organizzazione, sia le segnalazioni che i dipendenti di altre amministrazioni intendono indirizzarle.

Conseguentemente, l'ANAC, con la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, ha disciplinato le procedure attraverso le quali riceve e gestisce le segnalazioni.

Il nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. whistleblower), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Secondo la disciplina del PNA del 2013 sono accordate al whistleblower le seguenti misure di tutela:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione;
- la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).

Rotazione dei responsabili e del personale

In ragione delle ridotte dimensioni dell'Ente e del numero limitato di figure apicali esistenti al suo interno, non può essere data applicazione al principio di rotazione del personale incaricato di posizione organizzativa.

A tal proposito la legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede: “(...) *non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale*”.

In assenza di rotazione, l'attività di controllo delle posizioni organizzative è potenziata.

Quando e dove possibile sarà prevista la sostituzione, per rotazione tra gli incarichi, di tutti i responsabili di settore con cadenza biennale. Qualora si ravvisino comportamenti che possano ingenerare il fondato sospetto di corruzione ovvero nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di tale natura, si provvederà all'immediato spostamento ad altro ufficio.

Adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un “Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni”. Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento.

Tale Codice di comportamento deve assicurare: la qualità dei servizi; la prevenzione dei fenomeni di corruzione; il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Questo comune ha adottato il suo codice di comportamento, con apposita deliberazione della Giunta Comunale, n. 34 del 06.05.2014.

Nel corso del triennio si provvederà alla somministrazione del codice di comportamento a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di incarichi negli uffici di diretta collaborazione, nonché nei confronti delle imprese fornitrici di lavori o servizi che realizzano opere in favore dell'Ente.

Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

Per quanto riguarda le sovvenzioni, i contributi, i sussidi, gli ausili finanziari, nonché le attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina di quanto previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990: andrebbe adottato nel corso del

2025 un Regolamento aggiornato per la concessione di contributi alle associazioni culturali, sportive, ricreative e socioassistenziali. Difatti, l'ultimo regolamento in materia risale al 2000 (deliberazione C.C. n. 45 del 24.10.2000).

Ogni provvedimento di attribuzione viene prontamente pubblicato sul sito istituzionale, nella sezione "amministrazione trasparente – sovvenzioni, sussidi, vantaggi economici", oltre che all'albo online e nella sezione " amministrazione trasparente - provvedimenti".

Astensione in caso di conflitto di interessi

I dipendenti tutti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche solo potenziale, segnalando tempestivamente la situazione di conflitto al proprio Responsabile di settore/area. I titolari di PO segnalano al RPCT.

Monitoraggio sull'attuazione del PTPCT, sui tempi procedurali con individuazione dei referenti e delle modalità di informazione

I Responsabili di Servizio sono obbligati a tenere costantemente monitorato il rispetto dei termini dei procedimenti rimessi ai loro settori di appartenenza per il tramite dei Responsabili di Procedimento, tale accorgimento ha il duplice obiettivo di evitare episodi corruttivi, ma anche di evitare danni a questo comune, posto che il rispetto dei termini potrebbe essere anche fonte di risarcimento del danno.

I singoli Responsabili trasmettono con cadenza annuale al Responsabile per la prevenzione della corruzione le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, attraverso la compilazione di un report annuale, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative. Delle stesse il Responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale e della relazione sulla trasparenza.

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPCT è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

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

Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA)

Questo ente, con apposito provvedimento del Sindaco p.t., decreto n. 2/2017, ha nominato come RASA l'allora responsabile del Settore amministrativo con il compito di implementare l'AUSA con quanto richiesto dalle norme e dalle indicazioni dell'ANAC. Tuttavia, atteso il pensionamento del suddetto dipendente, si rende necessaria la nomina di un nuovo responsabile.

Incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi di "responsabile di settore" e il divieto triennale dopo la cessazione del rapporto di lavoro di assumere incarichi da soggetti contraenti del comune

Questo comune ha predisposto apposita modulistica al fine di verificare mediante autocertificazione, da verificare nei modi di legge, l'applicazione puntuale ed esaustiva degli articoli 50 comma 10, 107

e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i. oltre alle disposizioni del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità.

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli (*pantouflage*).

Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

L'articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale: non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture; non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

Questo comune verifica a campione le suddette dichiarazioni.

B) MISURE PARTICOLARI

Per ciascun processo mappato di cui al prospetto sopra riportato su cui si è eseguito il calcolo del rischio corruttivo con parametri oggettivi, si sono date delle indicazioni pratiche e metodologiche per ridurre l'impatto del rischio.

Le suddette misure sono riportate per ciascuna scheda processo nella tabella di seguito riportata concernente le "Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre il rischio".

PROCESSI SOTTOPOSTI A VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE SPECIFICHE DA ADOTTARE NEL TRIENNIO PER RIDURRE ULTERIORMENTE IL RISCHIO
---	---

<p>Concorso per l'assunzione di personale</p>	<p>I due fattori maggiori di rischio corruttivo sono legati alla rilevanza esterna del processo e al suo impatto economico. Si ritiene necessario che le commissioni di concorso siano formate da componenti di comprovata esperienza e professionalità. Inoltre, la commissione nominata dovrà operare nella massima trasparenza, disponendo, in particolare, la pubblicazione tempestiva dei verbali recanti i criteri di valutazione dei soggetti risultati vincitori e/o idonei.</p>
<p>Concorso per la progressione in carriera del personale</p>	<p>Rispetto al processo n. 1, il rischio è minore, per il maggiore controllo interno e il minore impatto esterno. L'Ufficio del personale, col supporto e la vigilanza costante del Segretario, dispone la pubblicazione tempestiva dei verbali, specie quelli recanti i criteri di valutazione dei partecipanti alla progressione.</p>
<p>Selezione per l'affidamento di un incarico professionale</p>	<p>Nonostante le forti limitazioni di spesa introdotte dal legislatore negli ultimi anni, questo processo comporta un alto rischio in relazione alle valutazioni di merito che possono indurre a ricorrere a figure esterne all'amministrazione e all'ammontare del relativo corrispettivo. Si ritiene, pertanto, necessario disporre che il RPCT venga fatto destinatario, in via preventiva, di tutti i provvedimenti di conferimento di incarichi, collaborazione e consulenza; Vieppiù, si dispone l'adozione da parte del responsabile dell'area conferente di un apposito registro da tenersi costantemente aggiornato.</p>
<p>Appalti sotto soglia comunitaria (Art. 50 d. lgs. 36/2023)</p>	<p>Il ricorso al mercato elettronico e la limitazione dei meccanismi semplificati di gara, hanno ridotto il rischio corruttivo. Risulta tuttavia necessaria, nel corso della procedura ovvero in sede di controllo interno di regolarità amministrativa, la verifica dei vari passaggi riguardanti le gare di maggiore rilevanza economica, anche in contraddittorio con i responsabili interessati. In via preventiva, va assicurata l'applicazione dei principi e delle norme poste a tutela della concorrenza, mentre la scelta della procedura da seguire deve essere sempre rigorosamente motivata.</p>
<p>Appalti sopra soglia comunitaria con utilizzo delle procedure negoziate senza bando (Art. 76 d. lgs. 36/2023)</p>	<p>Chiara e puntuale esplicitazione nella decisione a contrarre motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate (Misure di trasparenza). Analisi a campione del 10% tra gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano in un determinato arco temporale essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari. Analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento.</p>
<p>Appalto integrato (art. 44 d. lgs. 36/2023)</p>	<p>Comunicazione del RUP al Segretario comunale coadiuvato dai restanti Responsabili di Settore dell'approvazione del progetto redatto dall'impresa che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per eventuali verifiche a campione sulle relative modifiche e motivazioni. Monitorare per ogni appalto le varianti in corso d'opera che comportano: 1) incremento contrattuale intorno o superiore al 50% dell'importo iniziale; 2) sospensioni che determinano un incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti; 3) modifiche e/o variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale. Stipula di patti di integrità e previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, di accettazione degli obblighi, in capo all'affidatario, ad adottare le misure antimafia e anticorruzione ivi previste in sede di esecuzione del contratto.</p>

<p>Disciplina del subappalto (Art. 119, d.lgs. n. 36/2023)</p>	<p>Diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto (Misure di regolazione). Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando. Nel caso di ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati, il richiamo alle condizioni di urgenza non deve essere generico ma supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto dei tempi di attuazione degli interventi. Nel caso di assenza di concorrenza per motivi tecnici vanno puntualmente esplicitate le condizioni/motivazioni dell'assenza.</p>
<p>Norme del D.L. n. 77/2021 conv. in Legge n. 108/2021 relative ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR. Ricorso alla procedura negoziata senza pubblicazione di un bando (art. 48 comma 3, D.L. n. 77/2021)</p>	<p>Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando. Nel caso di ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati, il richiamo alle condizioni di urgenza non deve essere generico ma supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto dei tempi di attuazione degli interventi. Nel caso di assenza di concorrenza per motivi tecnici vanno puntualmente esplicitate le condizioni/motivazioni dell'assenza. Il Segretario comunale coadiuvato dai restanti Responsabili effettua controlli a campione sul 10% degli affidamenti circa l'effettivo ricorrere delle condizioni di urgenza previste dalla norma.</p>
<p>Norme del D.L. n. 77/2021 conv. in Legge n. 108/2021 relative ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR. Art. 48, comma 4 del D.L. n. 77/2021 (estensione della norma che consente in caso di impugnativa l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche che limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente)</p>	<p>Comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP, DL e DEC) del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire le eventuali verifiche del RPCT. Verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di procedere ad accertamenti nel caso di segnalato ricorso al premio di accelerazione.</p>
<p>Norme del D.L. n. 77/2021 conv. in Legge n. 108/2021 relative ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR Premio di accelerazione Art. 50, co. 4, D.L. n. 77/2021 (È previsto che la stazione appaltante preveda nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali. È prevista anche una deroga all'art. 113- bis del Codice dei Contratti pubblici al fine di prevedere delle penali più aggressive in caso di ritardato adempimento).</p>	<p>Comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP, DL e DEC) del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire le eventuali verifiche del RPCT. Verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di procedere ad accertamenti nel caso di segnalato ricorso al premio di accelerazione</p>

Permesso di costruire	Si ritiene necessario effettuare accertamenti preventivi sulle dichiarazioni dei privati. Inoltre, l'accesso agli atti da parte dei progettisti professionisti, degli impresari edili e dei proprietari di terreni edificabili o edifici che possono essere oggetto di interventi, dovrà assolutamente seguire le norme dettate dal regolamento dell'Ente.
Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	L'Ufficio tecnico comunale approfondisce i controlli sulle dichiarazioni presentate a corredo della pratica che, in tale tipologia di processi, dovrà riguardare anche i requisiti soggettivi del richiedente. Gli accessi agli atti dovranno seguire le norme dettate dalle leggi e dal regolamento dell'Ente.
Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	Il rischio corruttivo insito in questo processo può essere abbattuto adottando "criteri oggettivi" di corresponsione dei benefici determinati in via preventiva dall'Ente, nonché mediante l'adozione di procedimenti recanti margini minimi di discrezionalità. Inoltre, tutelando la riservatezza dei dati personali, dovrà essere data la più ampia pubblicità possibile ai provvedimenti di liquidazione.
Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	L'Ufficio tecnico comunale dovrà monitorare l'intero procedimento coinvolgendo, se del caso, il RPCT. Peraltro, visto che i processi di pianificazione generale hanno una durata temporale molto lunga, si dovrà vigilare in particolare sui beneficiari affinché non abbiamo alcun "contatto", se non per motivi tecnici, con l'Ufficio e con gli amministratori.
Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	L'Ufficio tecnico comunale dovrà monitorare l'intero procedimento coinvolgendo, se del caso, il RPCT. Inoltre, si dovrà vigilare in particolare sui beneficiari affinché non abbiamo alcun "contatto", se non per motivi tecnici, con l'Ufficio e con gli amministratori.
Gestione ordinaria delle entrate di bilancio	L'Ufficio finanziario dovrà monitorare e segnalare al RPCT, ai fini dell'anticorruzione, le decisioni concernenti dilazioni, sconti, azzeramenti, rimodulazioni del debito, etc.
Gestione ordinaria delle spese di bilancio	Le recenti riforme in materia hanno vincolato il procedimento di spesa. In tale contesto, possono assumere rilevanza, e vanno segnalate al RPCT, soltanto le variazioni di spesa significative rispetto alle previsioni.
Accertamenti e verifiche dei tributi locali	Il processo di riscossione deve essere sempre più informatizzato in modo da rendere automatico ogni passaggio. Vanno segnalati al RPCT i casi concernenti tributi annullati, revocati o per i quali si decide di non procedere con la "messa a ruolo/riscossione coattiva".
Accertamenti con adesione dei tributi locali	Gli accertamenti "con adesione" dovranno essere segnalati al RPCT, mentre l'Ufficio tributi dovrà motivare adeguatamente in merito.
Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi	L'attività di accertamento sul territorio degli abusi e delle violazioni alla normativa urbanistica, è limitata dall'assenza di personale specifico, attese le ridotte dimensioni dell'organico dell'Ente. Tuttavia, l'Ufficio tecnico comunale dovrà effettuare periodiche ricognizioni, nonché avvisare preventivamente il RPCT in ordine alle violazioni annullate, revocate o per le quali si decide di non procedere con il ripristino o la demolizione.
Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	I meccanismi di valutazione della <i>performance</i> e il "controllo reciproco" tra i dipendenti, abbate il rischio. Tuttavia, si ritiene opportuno che venga garantita la massima trasparenza delle varie fasi che interessano il processo di attribuzione degli incentivi economici al personale.

Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	Vanno applicate in modo chiaro e trasparente le disposizioni normative e regolamentari in materia. Fondamentale è il controllo riguardante le entrate relative ai canoni previsti con controlli mirati periodici.
Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli anche viaggianti, pubblici intrattenimenti, feste da ballo, esposizioni, gare)	Vanno applicate in modo chiaro e trasparente le disposizioni normative e regolamentari in materia. Fondamentale è il controllo riguardante le entrate relative ai canoni previsti con controlli mirati periodici.
Permesso di costruire convenzionato	Si ritiene necessario effettuare accertamenti approfonditi su tali dichiarazioni. Inoltre, l'accesso agli atti da parte dei progettisti professionisti, degli impresari edili e dei proprietari di terreni edificabili o edifici che possono essere oggetto di interventi, dovrà seguire le norme dettate dalle leggi e dal regolamento dell'Ente.
Pratiche anagrafiche	Vanno sottoposte tutte le pratiche anagrafiche, specie in materia di immigrazione, a periodici e specifici controlli da parte del RPCT.
Documenti di identità	La procedura centralizzata della carta d'identità elettronica, con l'associazione delle impronte digitali, comporta la riduzione drastica di ogni ipotesi corruttiva. Ulteriore misura è il rilascio del documento nei tempi previsti dall'ordinamento.
Servizi per minori e famiglie	Vanno seguite in maniera rigorosa le prescrizioni delle leggi di settore, nazionali e regionali. I controlli dovranno essere concomitanti. Per i casi in cui si dovesse rendere necessario il ricovero in strutture o interventi simili, si dovranno utilizzare solo strutture autorizzate dal servizio sociale comunale.
Servizi assistenziali e sociosanitari per anziani	Vanno seguite in maniera rigorosa le prescrizioni delle leggi di settore, nazionali e regionali. I controlli dovranno essere concomitanti. Per i casi in cui si dovesse rendere necessario il ricovero in strutture o interventi simili, si dovranno utilizzare solo strutture autorizzate dal servizio sociale comunale.
Servizi per disabili	Vanno seguite in maniera rigorosa le prescrizioni delle leggi di settore, nazionali e regionali. I controlli dovranno essere concomitanti. Per i casi in cui si dovesse rendere necessario il ricovero in strutture o interventi simili, si dovranno utilizzare solo strutture autorizzate dal servizio sociale comunale.
Servizi per adulti in difficoltà	Vanno seguite in maniera rigorosa le prescrizioni delle leggi di settore, nazionali e regionali. I controlli dovranno essere concomitanti. Per i casi in cui si dovesse rendere necessario il ricovero in strutture o interventi simili, si dovranno utilizzare solo strutture autorizzate dal servizio sociale comunale.
Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Vanno seguite in maniera rigorosa le prescrizioni delle leggi di settore, nazionali e regionali. I controlli dovranno essere concomitanti. Per i casi in cui si dovesse rendere necessario il ricovero in strutture o interventi simili, si dovranno utilizzare solo strutture autorizzate dal servizio sociale comunale. Andrà sempre tenuto conto della regolarità del soggiorno dei beneficiari, assicurando il contatto costante con lo sportello per l'immigrazione e l'ufficio stranieri della questura.
Gestione del protocollo	Non si registrano pericoli corruttivi anche perché l'Ente si è dotato del protocollo elettronico con profilatura dei flussi.
Gestione dell'archivio	Non si registrano pericoli corruttivi anche perché l'Ente si è dotato di un manuale di gestione documentale che, unitamente al protocollo elettronico, determina una profilatura dei flussi documentali.

Gestione delle sepolture e dei loculi	Il controllo sociale in materia, effettuato soprattutto dai parenti e dai conoscenti del defunto, riduce drasticamente il rischio di pratiche corruttive. Per quanto riguarda la gestione delle concessioni cimiteriali, è stato adottato un apposito regolamento e le tariffe sono aggiornate periodicamente.
Gestione delle tombe di famiglia	Il controllo sociale in materia, effettuato soprattutto dai parenti e dai conoscenti del defunto, riduce drasticamente il rischio di pratiche corruttive. Per quanto riguarda la gestione delle concessioni cimiteriali, è stato adottato un apposito regolamento e le tariffe sono aggiornate periodicamente.
Organizzazione eventi	Ridurre al minimo le ipotesi di gestione diretta di tale processo. Ricorrere, comunque, alla pubblicazione preventiva di un bando di co-progettazione con enti del terzo settore o con impresari artistici. Rispettare i principi di evidenza pubblica.
Rilascio patrocini	Vanno concessi solo su indicazione della giunta comunale per iniziative che rientrano tra le finalità statutarie ed istituzionali senza esborsi diretti in denaro a carico del bilancio.
Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	Vanno rigorosamente rispettate le previsioni del Regolamento di contabilità pubblica. Le vendite di beni mobili ed immobili devono essere previste in appositi bandi al fine di coinvolgere diversi soggetti. La trattativa privata è ammessa solo nei casi previsti dalla legge.
Formazione decreti, determinazioni decreti, ordinanze e altri atti amministrativi	La gestione e formazione tramite il <i>software</i> gestionale (documentazione amministrativa), garantisce la trasparenza del procedimento; ne consegue l'obbligo di comunicare al RPCT ogni scostamento o anomalia a riguardo.
Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	Va rispettata in maniera rigorosa la procedura riguardante l'istituto del <i>whistleblowing</i> adottata dall'Ente. Per le segnalazioni si possono utilizzare anche i contatti diretti col RPCT che assicura la massima riservatezza.
Gestione del diritto allo studio	L'assegnazione dei libri di testo, gratuita o semigratuita, è assolutamente vincolata; per le altre attività (assegni di merito, rimborso spese viaggi, etc.) vanno seguite le prescrizioni regolamentari e di legge, con immediata pubblicazione dei bandi e delle liquidazioni.
Vigilanza sulla circolazione e sosta	Applicazione rigorosa delle prescrizioni del Codice della Strada. Vanno segnalati al RPCT i casi concernenti sanzioni annullate, revocate o per le quali si decide di non procedere con la "messa a ruolo/riscossione coattiva".
Controlli sull'uso del territorio	L'attività di accertamento degli abusi e delle violazioni alla normativa concernente l'uso del territorio, è limitata dall'assenza di personale specifico, attese le ridotte dimensioni dell'organico dell'Ente. Tuttavia, l'Ufficio tecnico comunale dovrà effettuare periodiche ricognizioni, nonché avvisare il RPCT in caso di violazioni annullate, revocate o per le quali si decide di non procedere.

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 Responsabili titolari di incarichi di E.Q., 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.

PROGRAMMAZIONE DELLA TRASPARENZA

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Responsabili titolari di E.Q.

Nella tabella di cui all'**Allegato A** del presente Piano, sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

Nel successivo **Allegato A.1** sono stati indicati gli obblighi di trasparenza relativi alla sottosezione "Bandi di gara e contratti", alla luce delle modifiche normative di cui al già richiamato d. lgs. 36/2023 e in attuazione di quanto disposto dall'ANAC con Delibera n. 264 del 20 giugno 2023 come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19.12.2023. Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Responsabili degli Uffici.

Gli Allegati A e A.1 formano parte integrante e fondamentale del presente atto.

Come già indicato in premessa, la presente parte del Piano tiene conto anche del contenuto della Delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024 con la quale sono stati approvati n. 3 schemi di pubblicazione, ex art. 48 T.U. 33/2013 e s.m.i., ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto - Messa a disposizione di ulteriori schemi", rinvenibile al seguente link: <https://www.anticorruzione.it/-/delibera-n.-495-del-25-settembre-2024>.

SEZIONE III – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE (POLA)

Il Comune di Vacone ha fatto ricorso al lavoro agile (smart working) nel periodo emergenziale (COVID-19) e limitatamente al periodo di chiusura totale (lockdown).

L'Amministrazione, vista la recente sottoscrizione del nuovo CCNL Funzioni Locali in data 16.11.2022, sta verificando la possibilità di predisporre apposito regolamento da sottoporre al confronto con le OO.SS., ai sensi e per gli effetti degli artt. 4 e 5 del contratto medesimo.

Trattasi di una necessità non impellente per via delle ridotte dimensioni dell'Ente in termini di personale e abitanti ivi residenti.

Nelle more di tali iniziative, i fattori abilitanti e le condizionalità necessarie sono quelle previste dagli

atti sinora adottati a livello centrale e segnatamente le ultime circolari del Ministero della Funzione pubblica (Linee guida di cui alla legge 81/2017), in particolare:

- invarianza dei servizi resi all'utenza;
- adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque;
- la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
- adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- necessità, per l'Amministrazione, della previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;
- prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti;
- rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario;
- dovere di fornire al lavoratore idonea dotazione tecnologica, che garantisca la sicurezza e il divieto di ricorso all'utenza personale o domestica del dipendente, salvo i casi preventivamente verificati e autorizzati.

La Struttura comunale, quali piattaforme tecnologiche, fa corrente uso della piattaforma Google Meet (giunte e consigli telematici nel periodo della pandemia e successivo, previa adozione di appositi regolamenti) e dei software gestionali della Studio Kappa che permettono di lavorare "da remoto" con riguardo a tutti i processi e le attività.

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Premessa

L'art. 42 comma 1 del D.lgs. n. 198 del 11.04.2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della legge 246 del 25.11.2005" definisce per Azioni Positive tutte quelle misure "volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità, nell'ambito della competenza statale, sono dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzate l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro".

Il successivo comma 2 del medesimo articolo dispone: "*Le azioni positive di cui al comma 1 hanno in particolare lo scopo di:*

a) eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella

progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;

b) favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l'orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione;

c) favorire l'accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici;

d) superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;

e) promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;

f) favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi;

f-bis) valorizzare il contenuto professionale delle mansioni a più forte presenza femminile.”;

L'art. 48 del D.lgs. n. 198 del 11.04.2006 stabilisce che i Comuni, sentite le rappresentanze sindacali, il comitato per le pari opportunità previsto dal CCNL e la consigliera o il consigliere di parità territoriale ente competente, predispongano piani di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nell'ambiente di lavoro, tra uomini e donne.

Tali piani hanno durata triennale ed in caso di mancato adempimento si applica il divieto di assumere personale di cui all'art. 6 comma 6 del D. Lgs. n. 165/2001.

Nell'organizzazione del Comune di Vacone è presente una sensibile componente femminile, per questo è necessario nella gestione del personale porre una particolare attenzione all'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.

Con il presente Piano Azioni Positive, l'Amministrazione Comunale intende favorire l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini.

Obiettivi

Nella definizione degli obiettivi che il Comune si propone di raggiungere per attuare la piena parità nel contesto lavorativo, l'orientamento è ai seguenti principi:

- pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;
- azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità; in questa ottica gli obiettivi che l'Amministrazione Comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:
 - a) tutelare e riconoscere come fondamentale e irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità della persona delle lavoratrici e dei lavoratori;
 - b) garantire il diritto dei predetti a un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
 - c) ritenere come valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico delle lavoratrici e dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti o mobbizzanti;
 - d) intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane perché favorisca le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del proprio personale e tenga conto delle condizioni specifiche di uomini e donne;
 - e) rimuovere gli ostacoli che impediscono di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne;
 - f) offrire opportunità di formazione e di esperienze professionali e percorsi di carriera per riequilibrare eventuali significativi squilibri di genere nelle posizioni lavorative soprattutto medio-alte;
 - g) favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari;
 - h) sviluppare criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione.

L'organico del Comune

Si rinvia alle pagg. 6 e 7 del presente documento.

OBIETTIVO 1 - TUTELA DELLE PARI OPPORTUNITÀ NELL'AMBIENTE DI LAVORO

Il Comune di Vacone, al fine di rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro, si impegna ad evitare il verificarsi di situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da pressioni o molestie sessuali, mobbing, atteggiamenti miranti ad avvilire i dipendenti, atti discriminatori o vessatori. A tal fine si richiamano, al fine della rigida interpretazione e applicazione, tutte le disposizioni previste dalla normativa di settore, in specie contenute nei contratti collettivi di lavoro e nelle leggi speciali che regolano i rapporti di lavoro nelle aziende pubbliche e private.

Azione 1 - Costituzione del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

L'Amministrazione comunale, nel prestare attenzione alle questioni inerenti alle problematiche femminili e ai conseguenti aspetti relativi all'organizzazione di lavoro, alla formazione, alla motivazione ed alla predisposizione di reali opportunità di crescita professionale e culturale, e in ottemperanza dell'art. 21 della legge 183/2010, è in procinto di istituire il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva,

dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni. Il Comitato ha compiti propositivi, consultivi e di verifica e opera in collaborazione con la consiglieria o il consigliere nazionale di parità. Contribuisce all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e del contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori. Il CUG del Comune, presieduto dal Segretario Generale o da un suo sostituto delegato, ha composizione paritetica ed è formato da un componente designato dalle OO.SS rappresentative ai sensi degli artt. 40 e 43 del D.lgs. 165/2001 e da un componente designato dall'Amministrazione, assicurando nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi. Tale organo rimane in carica per la durata di un quadriennio e comunque fino alla costituzione del nuovo comitato e i suoi componenti possono essere rinnovati per una sola volta. I dipendenti nominati dall'Ente, quali componenti di tale organismo e in rappresentanza dell'Ente stesso, allorché partecipano ai lavori del Comitato sono considerati in servizio.

OBIETTIVO 2 - TUTELA NELL'AMBITO DELLE ASSUNZIONI DI PERSONALE

Il Comune si impegna ad assumere il proprio personale nel rispetto della normativa vigente senza privilegiare l'uno o l'altro sesso.

Azione 1 - Prescrizioni per la redazione di avvisi e bandi di selezione del personale

Il Servizio del personale, di norma preposto alla stesura dei bandi di concorso, nell'elaborazione degli avvisi e dei bandi di selezione del personale è tenuto ad assicurare il costante rispetto delle condizioni di pari opportunità, evitando l'individuazione di condizioni di ammissione o di prove concorsuali che possano favorire o pregiudicare la pari opportunità.

Azione 2 - Composizione delle Commissioni Giudicatrici

L'Ufficio preposto è tenuto a riservare a ciascuno dei due sessi, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle Commissioni Giudicatrici di procedure selettive concorsuali.

OBIETTIVO 3 - ASSEGNAZIONE DEI POSTI DI LAVORO

Le assegnazioni dei posti di lavoro devono avvenire esclusivamente sulla base di professionalità, attitudini e capacità professionali dei dipendenti, tenendo conto, se necessario, di eventuali limitazioni derivanti da problemi di salute.

Azione 1 - Prescrizioni per la redazione del piano occupazionale

L'Ufficio preposto all'elaborazione del piano occupazionale (fabbisogno di personale) assicura che le assegnazioni dei posti di lavoro avvengano esclusivamente sulla base della professionalità, delle attitudini e capacità professionali. I Responsabili di Area dovranno assicurare che l'utilizzo delle risorse umane assegnate per la realizzazione degli obiettivi di gestione avvenga nel rispetto delle

condizioni di pari opportunità.

OBIETTIVO 4 - FORMAZIONE PROFESSIONALE

Il piano formativo dovrà tenere conto delle priorità formative di ciascun servizio, consentendo ai dipendenti pari opportunità in ordine alla possibilità di frequenza, rendendo tali iniziative compatibili con le situazioni familiari e personali previamente rappresentate.

Azione 1 - Prescrizioni per la redazione del Programma formativo

Predisposizione del Programma formativo tenendo conto della necessità di assicurare effettive condizioni di pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici.

Azione 2 - Iniziative formative in sede

Favorire lo svolgimento di iniziative formative in sede, in orari compatibili con la presenza in servizio dei dipendenti e con le esigenze personali degli stessi, familiari o di tutela della salute.

Azione 3 – Aggiornamento professionale per favorire il reinserimento dovuto a lunghe assenze

Al personale che rientra in servizio dopo la gravidanza o ad altre assenze prolungate per maternità o malattia, dovrà essere assicurato, se necessario, idoneo percorso formativo per consentire il recupero della professionalità e la valorizzazione delle competenze e delle attitudini in linea con le evoluzioni della normativa e delle procedure interne. Si raccomanda l'individuazione, all'interno dell'ente, di figure tutor per consentire di affrontare con maggior serenità i compiti assegnati, con la consapevolezza di poter contare su persone disponibili ad "informare/aggiornare" sugli aspetti più pratici ed organizzativi tipici della realtà dell'Amministrazione.

Azione 4 – Formazione in materia di pari opportunità

Attivazione, anche con la collaborazione delle OO.SS., di apposito percorso formativo mirato alla sensibilizzazione del personale in materia di pari opportunità e benessere organizzativo.

OBIETTIVO 5 – FLESSIBILITÀ ORARIA E CONCILIAZIONE DELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA CON ESIGENZE FAMILIARI

Il Comune, compatibilmente con le necessità di funzionamento dei servizi erogati all'utenza, a seguito di apposita richiesta dei dipendenti interessati, si impegna ad assicurare la massima flessibilità oraria, in entrata ed in uscita, fissata in 30 minuti nell'arco dell'orario di lavoro giornaliero; inoltre si impegna a dare compiuta applicazione agli ulteriori istituti di flessibilità previsti nel vigente CCNL Funzioni Locali, approvato in data 21.05.2018, nonché a quelli diversi o ulteriori che saranno approvati dalle parti sociali nelle successive tornate contrattuali.

Azione 1- Aumento della fascia di flessibilità oraria

Ai dipendenti con figli di età minore di quattordici anni, per agevolare la conciliazione tra vita

lavorativa e familiare, viene riconosciuta dall'Amministrazione la possibilità di ottenere l'ampliamento di un'ulteriore mezz'ora della fascia di flessibilità, subordinatamente alla verifica, a cura del Responsabile del settore di competenza, della sussistenza delle condizioni di compatibilità con le necessità di funzionamento degli uffici e dei servizi erogati all'utenza.

Azione 2 - Assistenza a familiari invalidi

Viene assicurata ai lavoratori e alle lavoratrici l'applicazione delle normative vigenti in materia di assistenza a familiari invalidi e di congedi parentali, attraverso idonea modulistica e adeguata informazione che sarà curata dall'Ufficio preposto alla gestione del personale.

Azione 3 – Trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale

Nell'ambito della flessibilità del rapporto di lavoro prevista dai vigenti contratti collettivi, il Comune favorisce l'integrazione tra attività lavorativa ed esigenze familiari dei dipendenti. Nel rispetto della vigente normativa di legge, contrattuale e regolamentare, le istanze di trasformazione del rapporto di lavoro dal tempo pieno al tempo parziale, di durata non inferiore a mesi tre, motivate da necessità di assistenza a familiari, verranno istruite entro il periodo massimo di 10 giorni dalla presentazione e nei successivi 5 giorni verrà data comunicazione dell'esito positivo o negativo. A tali istanze dovrà essere data la massima priorità.

OBIETTIVO 6 – INFORMAZIONI

Il Comune si impegna a promuovere e favorire ogni azione utile alla realizzazione di effettive condizioni di pari opportunità attraverso il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

Azione 1 – Diffusione del Piano di Azioni Positive

Per consentire una maggiore diffusione ed informazione, il Piano Triennale di Azioni Positive verrà pubblicato sul sito internet dell'Ente, Sezione amministrazione trasparente, atti generali. Il Servizio del personale raccoglierà pareri ed osservazioni per l'aggiornamento annuale del piano medesimo.

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2025/2026/2027

Programmazione dei fabbisogni e prospetto assunzioni

Il parametro di virtuosità finanziaria previsto dal D.L. 34/2019 e dal DPCM 17 marzo 2020 si colloca al di sotto del "valore soglia" di spese di personale su entrate correnti, e precisamente nella percentuale del 27,54%, conseguentemente il margine potenziale di spesa fino al raggiungimento del valore soglia, secondo quanto previsto dall'art. 4 del DPCM citato, è pari a € 6.333,12.

Si allegano al presente atto, quale parte integrante e fondamentale di esso, i seguenti prospetti:

- **Allegato B:** Dotazione organica Ente con relativi costi;

- **Allegato B.1:** Verifica dei limiti di spesa.

Sulla base delle risultanze sopra descritte, nonché dei prospetti allegati al presente atto, la programmazione dei fabbisogni del personale del Comune di Vacone per il triennio 2024-2026 attualmente non prevede, allo stato attuale, nuove assunzioni.

Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – Piano della Formazione

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città.

In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni, tra cui la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide.

Al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi, l'Ente programma annualmente l'attività formativa

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- gli artt. 54, 55 e 56 del CCNL del personale degli Enti locali del 16 novembre 2022, che ribadiscono l'importanza di una pianificazione strategica delle conoscenze e dei saperi e stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- Il “Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone

nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;

- La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l’obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall’ANAC, due livelli differenziati di formazione: a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l’aggiornamento delle competenze e le tematiche dell’etica e della legalità; b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell’amministrazione;
- il contenuto dell’articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: “Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”;
- il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all’articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell’organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- il Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all’art 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici” prevede che: a) Le pubbliche amministrazioni, nell’ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all’uso delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all’accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell’articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4; b) Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla

modalità operativa digitale;

- il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO” il quale dispone all’art. 37 che: “Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, con particolare riferimento a: 1) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; 2) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell’azienda e che i “dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un’adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...”;
- la Direttiva del Ministro per la Pubblica Istruzione del 16.04.2025 rinvenibile al seguente link: <https://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/ministro/16-01-2025/pa-formazione-nuova-direttiva-del-ministro-zangrillo>.

Soggetti coinvolti

L’unità organizzativa preposta al servizio formazione è l’ufficio del Segretario Comunale.

Le unità ad Elevata Qualificazione sono coinvolte nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.

Tutti i dipendenti dell’Ente, attraverso il confronto con i soggetti sindacali di cui all’art. 7, co. 2, del CCNL del 16 novembre 2022, sono chiamati ad un confronto in relazione alle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, ivi compresa la individuazione, nel piano della formazione delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell’ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori e dell’obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell’anno, ai sensi dell’articolo 5, comma 3, lettera i) del sopra richiamato Contratto Collettivo.

Una figura cardine tra i soggetti coinvolti è rappresentata dai Docenti, che possono essere individuati sia tra il personale interno che tra soggetti esterni dotati di comprovata competenza ed esperienza.

I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nelle posizioni di Elevata Qualifica e/o nel segretario generale, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi.

La formazione può comunque essere effettuata, da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica o da aziende specializzate nella formazione.

Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:

- Aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
- Formazione in merito alle politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione della corruzione e tematiche settoriali sempre in materia di anticorruzione, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione;
- Attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento;
- Formazione in merito al rispetto dei principi del Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679 e del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (c.d. Codice della Privacy);
- Formazione finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive;
- Sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- Formazione in materia di salute e sicurezza;
- Misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non):

Risorse disponibili

Al fine di dare attuazione agli obiettivi in materia di formazione e sviluppo delle competenze di tutto il personale della pubblica amministrazione, il 1° febbraio 2022 ha preso avvio il programma di assessment e formazione digitale, così come previsto dal Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano "Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese".

Le amministrazioni pubbliche sono parte attiva del programma, informando i propri dipendenti e promuovendo gli interventi formativi a partire da una riflessione sistematica sulle priorità strategiche e sugli effettivi fabbisogni di competenze.

Il Dipartimento della funzione pubblica mette a disposizione di tutte le amministrazioni la piattaforma "Syllabus-Nuove competenze per le pubbliche amministrazioni" che consente ai dipendenti abilitati dalle singole amministrazioni di accedere all'autovalutazione delle proprie competenze. In base agli esiti del test iniziale, la piattaforma propone ai dipendenti i moduli formativi per colmare i gap di conoscenza rilevati e per migliorare le competenze, moduli arricchiti dalle proposte delle grandi aziende, pubbliche e private, del settore tecnologico. Alla fine di ogni percorso formativo, la piattaforma rilascia un attestato individuale.

Con la realizzazione della piattaforma Syllabus, il Dipartimento della funzione pubblica ha creato un nuovo ambiente di apprendimento: intuitivo e semplice, ispirato alle più diffuse piattaforme di formazione e entertainment.

La partecipazione all'iniziativa non ha costi, né per le amministrazioni, né per i singoli dipendenti. Per le persone, il programma rappresenta una occasione di investimento sul proprio percorso professionale; per le amministrazioni, una grande opportunità di crescita per il loro sistema di competenze organizzative, finalizzata a fornire una risposta sempre più efficace e di qualità ai bisogni dei cittadini.

A causa delle ridotte possibilità economiche dell'Ente si cercherà di garantire la realizzazione del piano della formazione in modalità gratuita allo scopo di non appesantire il bilancio.

SEZIONE IV – MONITORAGGIO

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

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.