



Unione dei comuni “MONTAGNA MARSICANA”

PIAO 2023-2025

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con l'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Unione dei Comuni “Montagna Marsicana” sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori. Negli ultimi anni, difatti, il profilo istituzionale delle politiche di assistenza ha fatto registrare una netta accentuazione della rilevanza della dimensione territoriale: in luogo di una gestione centralizzata degli interventi sociali emerge il protagonismo degli attori locali servizi domiciliari, interventi di promozione sociale, sussidi economici, interventi volti a contrastare emergenze sociali.

Il PIAO è strutturato in quattro sezioni, a loro volta articolate in sottosezioni, come indicato nelle Linee Guida (*cf.*: Decreto Ministeriale del 24 giugno 2022, in conformità con il D.P.R. n. 81 del 24 giugno 2022):

Sezione 1 - Scheda anagrafica dell'Amministrazione: riporta la scheda anagrafica dell'amministrazione e l'analisi del contesto esterno

Sezione 2 - Valore Pubblico, performance e anticorruzione: ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

2.1) Valore pubblico

2.2) Performance

2.3) Rischi corruttivi e trasparenza

Sezione 3 - Organizzazione e capitale umano: ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

3.1) struttura organizzativa

3.2) organizzazione del lavoro agile

3.3) piano triennale dei fabbisogni

Sezione 4 - Monitoraggio: indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti.

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

Denominazione Amministrazione: UNIONE DEI COMUNI "MONTAGNA MARSICANA"

Indirizzo: Via Monte Velino, 61 – 67051 Avezzano (AQ)

Codice fiscale/Partita IVA: 90058010662

Rappresentante legale: Presidente dell'Unione p.t. Ing. Settimio Santilli

Telefono: 086322143

Sito internet: <https://montagnamarsicana.it>

E-mail: segreteria@montagnamarsicana.it

PEC: segreteriamontagnamarsicana@pec.it

L'Unione dei Comuni "Montagna Marsicana" è stata costituita giusto atto costitutivo del 29.03.2022 Rep. N. 71/2022, a seguito della estinzione della ex Comunità Montana "Montagna Marsicana" per effetto del D.P.G.R. Abruzzo n. 50 del 4.10.2022.

L'Unione dei Comuni "Montagna Marsicana" è un'unione con funzioni associate relativa al Sociale ed al Catasto, su base facoltativa, cui aderiscono 34 Comuni: Aielli, Balsorano, Bisegna, Canistro, Capistrello, Cappadocia, Carsoli, Castellafiume, Celano, Cerchio, Civita D'Antino, Civitella Roveto, Collarmele, Collelongo, Gioia dei Marsi, Lecce nei Marsi, Luco dei Marsi, Magliano de'Marsi, Massa d'Albe, Morino, Oricola, Ortona dei Marsi, Ortucchio, Ovindoli, Pereto, Pescina, Rocca di Botte, San Benedetto dei Marsi, San Vincenzo Valle Roveto, Sante Marie, Scurcola Marsicana, Tagliacozzo, Trasacco, Villavallelonga.

La densità di popolazione varia di molto rispetto ai comuni di riferimento. In pratica si passa 4.46 abitanti per kmq di Bisegna ai 224,22 di San Benedetto dei Marsi. La media della densità di popolazione è di 55.2 abitanti per kmq meno della media regionale pari a 119 e meno di quella della provincia che si attesta a 60,23. Altitudine media è di 506 metri sul livello del mare, il comune più alto è Ovindoli con 1375, mentre quello meno alto è 340 di Balsorano. Di seguito gli indici statistici che più interessano ai fini della presente analisi di contesto, afferente all'Unione dei Comuni "Montagna Marsicana":

- Indice di vecchiaia è il rapporto percentuale che tra il numero degli ultrasessantacinquenni ed il numero dei giovani fino ai 14 anni che nel nostro caso si assesta al 215,89%. Un dato che conferma un sostanziale invecchiamento della popolazione dove per ogni 100 giovani sotto i 14 anni ci sono 215 persone che hanno superato i 65 anni.
- Indice di dipendenza strutturale che rappresenta il carico sociale ed economico della popolazione non attiva (0-14 anni e 65 anni ed oltre) su quella attiva (15-64 anni) e nel territorio si attesta sul 58,84%. In pratica ci sono quasi 59 persone in età non attiva ogni 100 persone in età attiva. Il rapporto esprime il carico sociale ed economico teorico della popolazione in età attiva: valori superiori al 50 per cento indicano una situazione di squilibrio generazionale.
- Indice di dipendenza giovanile indica il rapporto tra popolazione con meno di 15 anni (0-14 anni) e popolazione in età attiva (15-64 anni) moltiplicato per 100 che nel nostro caso è pari ad 18,6%. Lo stesso ci dice che per ogni singola persona in età lavorativa ha in carico poco più di 18 persone minori e in età non lavorativa.

- Indice di dipendenza anziani che indica il rapporto tra popolazione ultrasessantacinquenne e popolazione in età attiva (15-64 anni), moltiplicato per 100 che nella rilevazione per il territorio dell'Ecad n. 2 si assesta al 40,21%. Tale rapporto esprime il carico sociale ed economico teorico della popolazione in età attiva: valori superiori al 50 per cento indicano una situazione di squilibrio generazionale.

Da un punto di vista economico e legato alla produzione l'ambito dell'Ecad n. 2 Marsica può essere suddiviso in 4 macro aree:

- la Marsica Fucense che rappresenta la zona più pianeggiante i cui comuni si sono sviluppati attorno alla conca del Fucino con il centro più popoloso rappresentato dal comune di Celano. La zona vede la maggior parte del settore produttivo ruotare intorno all'agricoltura e alla trasformazione di beni alimentari;
- la Valle del Giovenco che si sviluppa a ridosso dell'omonimo fiume annoverando i comuni che si trovano nello spazio territoriale tra Aielli e Bisegna il comune più numeroso è Pescina. Quest'area non ha un vero e proprio modello di sviluppo affermato ed è stata inserita nel progetto di Sviluppo Aree Interne;
- la Valle Roveto si estende da Capistrello sino a Balsorano con il centro più popoloso che è Capistrello. La zona si caratterizza per essere dedita alla silvicoltura nella parte alta delle montagne e allo sviluppo di insediamenti produttivi nella parte bassa. Tuttavia anch'essa non ha un modello di sviluppo definito ed è stata inserita nel progetto di Sviluppo Aree Interne;
- la Piana del Cavaliere posta al confine tra Lazio e Abruzzo è formata da 4 comuni con il centro più grande rappresentato da Carsoli. Su questo territorio insiste il distretto industriale dell'omonima piana con differenti centri di produzione. Il distretto si estende principalmente ad Oricola e Carsoli ma vanta una buona attività anche nei comuni limitrofi di Pereto e Rocca di Botte. L'estensione del distretto è di circa 113 kmq.

Il settore economico più sviluppato è quello rappresentato dalle attività legate al Terziario che con 3.501 imprese rappresenta il 49% dell'intero tessuto economico del territorio. A seguire il settore Primario che vede all'attivo 1.738 ditte per una percentuale pari al 25% di poco superiore al Secondario, 24% con 1.733, mentre il settore Quaternario (Terziario Avanzato) con 120 ditte e una percentuale pari al 2% chiude il cerchio delle attività.

In tutto il territorio ricompreso nei Comuni che aderiscono all'Unione "Montagna Marsicana" si assiste ad una forte riduzione della popolazione. Il calo ha interessato maggiormente gli uomini diminuiti rispetto alle donne. Per quanto concerne le fasce di popolazione si assiste ad un indice di vecchiaia molto alto pari a al 215,89, un aumento della carica di dipendenza strutturale 8,84% di punti percentuale, mentre resta nei parametri l'indice di dipendenza giovanile l'Indice di dipendenza anziani rimane sotto al 50%. A non far superare le soglie a questi ultimi dati la presenza di una fascia di popolazione da 15 a 64 anni molto ampia. Al mantenimento degli indici contribuisce anche la presenza di cittadini stranieri che sono al 8,32% dell'intera popolazione. Un dato che pone l'intero territorio al di sopra della presenza regionale. Infatti, in Abruzzo i cittadini stranieri sono pari al 6,46%, e di poco inferiore all'intero territorio italiano dove sono l'8,8% della popolazione.

L'Unione dei Comuni "Montagna Marsicana" risulta avere le seguenti quote partecipative:

Denominazione	Tipologia Giuridica	% Quota
A.C.I.A.M.	Società per Azioni	8,89

Azienda per lo sviluppo del territorio s.r.l.	Società a responsabilità limitata	20,00
Gal Marsica s.r.l.	Società consortile s.r.l.	2,08
Segen S.p.A.	Società per azioni	9,85

I soggetti coinvolti nell'ambito dell'Unione dei Comuni "Montagna Marsicana" sono sia stakeholder interni sia stakeholder esterni. Gli stakeholder interni sono rappresentati dal personale dell'Unione; gli stakeholder esterni sono rappresentati da cittadini, categorie socialmente svantaggiate, altri enti pubblici e privati, imprese.

2 Valore pubblico, performance e anticorruzione

2.1 Valore pubblico

Il concetto di valore pubblico trova una chiara definizione ufficiale nelle Linee guida per il Piano della performance N. 1 del Dipartimento della funzione pubblica, pubblicate a giugno del 2017:

un'Amministrazione crea valore pubblico quando persegue (e consegue) un miglioramento congiunto ed equilibrato degli impatti sociali, economici ed ambientali.

- **Impatto sociale:** si misura sulle varie componenti della società (giovani, anziani, turisti, ecc.) e sulle relative condizioni sociali;
- **Impatto economico:** è rilevato nell'ambito delle varie componenti del tessuto economico (altre istituzioni, imprese, terzo settore, ecc.) e delle relative condizioni economiche;
- **Impatto ambientale:** esprime i risultati indotti sulle varie componenti del contesto geo-morfologico in cui opera l'amministrazione e sulle relative condizioni ambientali.

Il Piano Nazionale Anticorruzione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ANAC approvato con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, in seguito, cita l'Orizzonte del valore pubblico come principio metodologico di cui tenere conto nella progettazione e attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo. In particolare, "La gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi." Infine, il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, n. 132 (Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione) all'articolo 3, comma 1, lettera a) linea 4), definisce il Valore Pubblico come "l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo".

In sintesi, si può dire che la creazione di Valore Pubblico a favore dei propri utenti, stakeholder e cittadini rappresenta la stessa missione istituzionale delle Pubbliche Amministrazioni come del resto emerge dal combinato disposto degli art. 1, comma 4, e 5 dello Statuto dell'Unione, nei quali è espressamente previsto che l'Unione costituisce strumento operativo dei Comuni che la compongono ed ha lo scopo di migliorare le condizioni di vita dei cittadini, di assicurare loro livelli adeguati di servizi, di favorire maggiore inclusione e solidarietà sociale, di contribuire a realizzare lo sviluppo socio-economico, la tutela e promozione del territorio e dell'ambiente. In particolare, trattandosi di comuni montani l'Unione si pone come obiettivo strategico il superamento degli svantaggi causati dall'ambiente montano e dalla marginalità del territorio. Il valore pubblico è perseguito da un ente

grazie alla corretta gestione delle risorse, anche sotto il profilo dell'organizzazione e delle competenze, umane e tecnologiche, tutelandosi dai rischi di trasparenza opaca o burocratizzata e di fenomeni corruttivi.

In tale prospettiva, il Valore Pubblico si crea programmando obiettivi specifici in modo coerente con gli indirizzi derivanti dal DUP e attraverso gli strumenti della semplificazione amministrativa, della digitalizzazione, dei servizi sociali, della promozione del territorio, dell'accessibilità.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023/2025, approvato con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 8 del 30.05.2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2023/2025 approvato con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 9 del 30.05.2023; a i sensi dell'art. 1, comma 1, del D.P.R. n. 81/2022, il Piano dei fabbisogni di personale, è stato approvato con deliberazione di Giunta dell'Unione n. 21 del 4.05.2023.

I Comuni appartenenti all'Unione "Montagna Marsicana" hanno elaborato un documento di programmazione strategica condivisa di territorio: costruire strategie comuni e condivise e garantirne la messa in atto coordinata tra una molteplicità di enti è - non solo lo strumento per intercettare le opportunità di finanziamenti da fonti statali, regionali ma anche la chiave per governare con lungimiranza e creare valore per la comunità di riferimento.

2.2 Performance

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti.

Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Gli obiettivi trasversali comuni a tutti i settori e quelli specifici, da realizzare entro aprile 2024, sono indicati di seguito:

OBIETTIVI COMUNI A TUTTE LE AREE

Digitalizzazione

Indicatori:

- progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi amministrativi in termini di accessibilità fisica e digitale.
- creazione dei fascicoli informatici dei procedimenti in applicazione del CAD e in prospettiva di un miglioramento del monitoraggio dei tempi procedurali nella consapevolezza che la riduzione e la certezza dei tempi dell'azione amministrativa attenuano il peso della burocrazia nei confronti di cittadini e imprese.

Implementazione Sezione Amministrazione Trasparente
--

Indicatori:

Ottemperanza in tempi più celeri alla pubblicazione dei dati richiesti ai fini della Trasparenza amministrativa da parte dei responsabili dei servizi

Riduzione dei tempi medi di pagamento ai fini dell'attuazione della riforma 1.11, "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie", della Missione 1, componente 1, del PNRR.

Indicatori:

Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si deve fare riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. Si evidenzia che la verifica del raggiungimento di detti obiettivi inerenti il rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal revisore dei conti sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.

OBIETTIVI SETTORIALI

SETTORE SOCIALE

Avvio e conclusione del concorso per personale a tempo determinato nell'Area Istruttori.

Indicatore: contratti conclusi con il personale reclutato

Attivazione dei corsi di formazione secondo quanto previsto nello specifico Piano di Formazione del personale inserito nel presente PIAO.

Indicatore: corsi realizzati

Potenziamento delle procedure di co-progettazione nell'ambito dei servizi sociali.

Indicatore: procedure attivate

SETTORE AMMINISTRATIVO

Avvio e affidamento di cinque progetti già finanziati PNRR – Misura 5 Co2.

Indicatore: affidamento progetti.

Rafforzamento PUA.

Indicatore: reclutamento

Incremento del 10% degli utenti presi in carico nell'ambito del PSD 2023/2025

Indicatore: calcolo della percentuale raggiunta rispetto ad anni precedenti,

SETTORE TECNICO

Ricognizione dei contratti in essere e dei contratti scaduti relativi agli immobili di proprietà dell'Unione dei Comuni "Montagna Marsicana".

Indicatore: Report e contratti stipulati

Procedura per la gestione del canile sanitario.

Indicatore: affidamento della gestione

Attivazione sportello S.U.A.P

Indicatore: istituzione sportello telematico

SETTORE FINANZIARIO

Predisposizione, nei termini di legge e nel rispetto delle indicazioni programmatiche formulate dagli organi di direzione politica del bilancio di previsione. Formulazione di proposte di variazione al bilancio di previsione in base alle segnalazioni dei responsabili dei servizi. Predisposizione, nei termini previsti dalla legge, del Rendiconto di gestione e degli adempimenti in materia di salvaguardia degli equilibri di bilancio

Indicatore: rispetto del termine previsto dalla legge

Supporto gestione contabile PNRR/

Indicatore: Liquidazione tempestiva delle fatture

Verifiche rispetto tempi di pagamento

Indicatore: Tempi medi pagamento fatture - da data protocollo alla data mandato di pagamento (21 gg)

Obiettivi di accessibilità

La Legge n.4/2004 interviene a tutela del diritto di accesso delle persone con disabilità ai servizi informatici e telematici della Pubblica Amministrazione con lo scopo, in applicazione del principio costituzionale di eguaglianza, di abbattere le "barriere" che limitano l'accesso dei disabili agli strumenti della società dell'informazione e alla partecipazione democratica, per una migliore qualità della vita. L'accessibilità è intesa quale capacità dei sistemi informatici, nelle forme e nei limiti consentiti dalle conoscenze tecnologiche, di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari, relativamente sia ai prodotti hardware che software. Gli obiettivi di accessibilità stabiliti dall'Unione dei Comuni sono riportati nella tabella sottostante:

Obiettivo	Descrizione dell'obiettivo	Intervento da realizzare	Tempi di adeguamento
Sito web istituzionale	Monitoraggio modulistica presente sul sito	Aggiornamento modulistica	Tempestivo rispetto all'evoluzione delle normative

Monitoraggio del sito istituzionale e dei siti web tematici	Monitoraggio volto alla verifica di conformità delle caratteristiche di accessibilità e del loro adattamento ai requisiti previsti dalla norma.	Verifica del rispetto dei criteri e metodi definiti dall'allegato A del DM 8 luglio 2005 modificato dal DM del 20 marzo 2013 - GU SG n. 217 del 16.9.2013	Aprile 2024
Incremento del numero dei documenti informatici sul sito web	Incremento del numero di documenti informatici presenti sul sito istituzionale per una migliore fruibilità e una superiore indicizzazione sui motori di ricerca	Conversione documenti in HTML	Aprile 2024
Alternative testuali per qualsiasi contenuto di natura non testuale in modo che il testo predisposto come alternativa possa essere fruito e trasformato secondo le necessità degli utenti	Fornire Alternative testuali equivalenti per le informazioni veicolate da formati audio se presenti	Convertire in stampa a caratteri ingranditi, in stampa Braille, letto da una sintesi vocale, simboli o altra modalità di rappresentazione del contenuto.	Aprile 2024
Postazioni di lavoro	Controllo postazioni disabili	In presenza di lavoratori con disabilità attivazione di postazioni con strumenti hardware e software specifici	On demand

Focus sulla digitalizzazione e sicurezza dei dati

Il miglioramento della qualità e dell'inclusività dei servizi pubblici digitali costituisce la premessa indispensabile per l'incremento del loro utilizzo da parte degli utenti, siano questi cittadini, imprese o altre pubbliche amministrazioni. Il percorso di miglioramento dei servizi offerti attuato dall'Unione si concentra nella capacità di creare nuovi servizi digitali sul web che siano accessibili e caratterizzati da una buona esperienza d'uso da parte dell'utenza, adottando principalmente il paradigma "cloud first".

Obiettivi dell'Unione saranno pertanto:

- il miglioramento del sito web dell'Unione con interfacce coerenti, fruibili e accessibili;
- l' utilizzo di piattaforme abilitanti
- il miglioramento della qualità e sicurezza dei servizi digitali erogati attuando la strategia cloud.

Occorre, altresì, particolare rilevanza all'innalzamento dei livelli di cybersecurity delle reti e dei sistemi informativi delle Pubbliche Amministrazioni sulla base di una valutazione del rischio e laddove forniscano servizi la cui interruzione potrebbe avere un impatto significativo su attività critiche, sociali ovvero economiche.

Appare infatti essenziale garantire servizi digitali non solo efficienti e facilmente accessibili, ma anche sicuri e resilienti sotto il profilo informatico, così da accrescerne l'affidabilità e l'utilizzo anche da parte di utenti meno avvezzi all'impiego di tecnologie digitali. La crescente risonanza e copertura mediatica data ad incidenti e ad attacchi cyber, se da un lato contribuisce ad accrescere il livello di consapevolezza sui rischi dello spazio cibernetico, dall'altro può ingenerare un senso di insicurezza nell'impiego dello strumento digitale. Per superare tali timori è quindi essenziale la collaborazione degli utenti, interni ed esterni alla P.A, ma anche dei fornitori di beni e servizi ICT.

Sarà indispensabile il monitoraggio del portale istituzionale per garantire la sicurezza dei dati e applicare le correzioni alle vulnerabilità; la formazione del personale, assicurare nei procedimenti di acquisizione di beni e servizi ICT il riferimento alle Linee guida sulla sicurezza nel procurement ICT.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

La legge 6 novembre 2012 numero 190, nota come "*legge anticorruzione*" o "*legge Severino*", reca le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*.

Il contesto nel quale le iniziative e le strategie di contrasto alla corruzione sono adottate è quello disegnato dalle norme nazionali ed internazionali in materia.

La presente sottosezione assorbe il Piano per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza.

Nella logica di programmazione integrata assunta dal PIAO, le politiche di prevenzione della corruzione e quelle di promozione e implementazione della trasparenza costituiscono una leva posta a protezione del Valore Pubblico dal rischio di una erosione a causa di fenomeni corruttivi, rafforzando la cultura dell'integrità dei comportamenti e programmando ed attuando efficaci presidi di prevenzione della corruzione, soprattutto con riguardo ai processi e alle attività necessarie all'attuazione della strategia di creazione del Valore Pubblico.

Il concetto di *corruzione* nell'ambito dell'attività di prevenzione è inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Come ha affermato il Dipartimento della Funzione Pubblica nella circolare n.1/2013 del 25.1.2013, "*le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, com'è noto è disciplinata negli articoli 318, 319 e 319 ter del codice penale, e sono tali da ricomprendere, non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice Penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.*"

Nell'ambito del PNA 2019, l'ANAC fornisce una definizione aggiornata di "corruzione" e di "prevenzione della corruzione". Il PNA 2019, dunque, distingue fra la definizione di corruzione, ovvero i "comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli", più propri del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, da quella di "prevenzione della corruzione", ovvero "una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012.". Pertanto, non si intende modificato il contenuto della nozione di corruzione, intesa in senso penalistico, ma la "*prevenzione della corruzione*" introduce in modo organico e mette a sistema

misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

I soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione sono tutti i soggetti che a vario titolo partecipano alla programmazione, adozione, attuazione e monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione. La predisposizione del PTPC, nonché le misure di prevenzione della corruzione, rappresentano un'attività che deve essere necessariamente svolta da chi opera esclusivamente all'interno dell'Amministrazione, sia perché presuppone una profonda conoscenza della struttura organizzativa, di come si configurano i processi decisionali (siano o meno procedimenti amministrativi) e della possibilità di conoscere quali profili di rischio siano coinvolti; sia perché comporta l'individuazione delle misure di prevenzione che più si attagliano alla fisionomia dell'ente e dei singoli uffici.

Nell'ambito dell'Unione dei Comuni "Montagna Marsicana" gli attori possono essere così individuati:

- Organi di indirizzo politico amministrativo;
- Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) – nel caso di specie il Segretario *p.t.* dell'Unione;
- Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA attualmente individuato nella persona della Dott.ssa Sabrina Frezza);
- I Responsabili di Settore;
- I dipendenti tutti

Secondo l'Autorità nazionale anticorruzione la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa *all'analisi del contesto*, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle *specificità dell'ambiente in cui essa opera* in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015). Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPC contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

Gli obiettivi strategici del Piano in materia di prevenzione della corruzione e Trasparenza sono:

1. Promozione della cultura della legalità e della integrità nella gestione pubblica;
2. Potenziamento della capacità dell'amministrazione di prevenire casi di corruzione;
3. Promozione di maggiori livelli di trasparenza attraverso la pubblicazione di dati, informazioni e documenti maggiori rispetto quelli previsti dal D.Lgs. n. 33/2013.
4. Rafforzare le competenze del personale;
5. Rafforzare l'azione di vigilanza in materia di contratti pubblici.

Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente, sono ritenute "*aree di rischio*", quali attività a più elevato rischio di corruzione, le singole attività, i processi ed i procedimenti riconducibili alle macro Aree seguenti:

AREA A:

acquisizione e progressione del personale: concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera.

AREA B:

affidamento di lavori servizi e forniture: procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture.

AREA C:

provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: autorizzazioni e concessioni.

AREA D:

provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

E' stata posta particolare attenzione - nella mappatura dei processi e nell'analisi del rischio - alle azioni di performance programmate nella sottosezione 2.2.

Nelle tabelle che seguono sono indicate le aree di rischio corruttivo sulle quali hanno interferenza le azioni di performance 2023/2025, la mappatura, la valutazione del rischio secondo la metodologia di tipo qualitativo e il trattamento del rischio con la previsione delle misure anticorruptive.

AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO
A.1 Reclutamento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Modalità di reclutamento in violazione della regola del concorso pubblico 2. Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" 3. Assenza di adeguata pubblicità della selezione 4. Irregolare composizione della commissione di concorso 5. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità della selezione (es. predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove) 6. Inosservanza delle regole di scorrimento delle graduatorie
A.2 Progressioni di carriera o verticali	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inosservanza delle regole procedurali imposte dalla legge per l'attuazione delle progressioni verticali 2. Irregolarità nei bandi di concorso esterno per favorire personale interno
A.3 Gestione delle risorse umane	<ol style="list-style-type: none"> 1. Il responsabile non esercita intenzionalmente il necessario controllo sulle attività e sui dipendenti dell'ufficio 2. Il responsabile accorda impropriamente vantaggi, promozioni o altri benefici 3. Il responsabile commina impropriamente sanzioni o effettua altre forme di discriminazioni 4. Il responsabile attua (o consente l'attuazione) di ritorsioni nei confronti

	<p>dei dipendenti che segnalano episodi di corruzione o comunque attività illecite</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Illegittima erogazione di compensi e di maggiore retribuzione per indebito conferimento o esercizio di mansioni superiori 6. Rimborso indebito di spese sostenute (ad es. per uso del mezzo proprio) 7. Corresponsione di retribuzione di posizione o di risultato in assenza dei presupposti
A.5 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	<ol style="list-style-type: none"> 1. Il responsabile del settore o del procedimento che ha adottato un provvedimento favorevole o ha aggiudicato una gara riceve un'offerta di lavoro da parte dell'impresa destinataria del provvedimento o dell'aggiudicazione, offerta che si configura quale corrispettivo per il provvedimento favorevole o per l'aggiudicazione.

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO
B.1 Programmazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione 2. Carezza della programmazione, risultante, tra l'altro, dall'eccessivo ricorso a procedure di urgenza o a proroghe contrattuali
B.2 Definizione dell'oggetto dell'affidamento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Restrizione del mercato attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscono una determinata impresa

<p>B.3 Individuazione della procedura di affidamento</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elusione delle regole di evidenza pubblica mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale della concessione laddove invece ricorrono i presupposti di una tradizionale gara d'appalto. 2. Assenza di adeguati approfondimenti atti a chiarire le motivazioni economiche e giuridiche alla base del ricorso a moduli concessori anziché ad appalti
<p>B.4 Requisiti di qualificazione</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici non giustificati e calibrati sulle sue capacità
<p>B.5 Criteri di aggiudicazione</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uso distorto del criterio di aggiudicazione al prezzo più basso, finalizzato a favorire una determinata impresa
<p>B. 6 Valutazione delle offerte</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mancato rispetto dei criteri indicati nel bando e nel disciplinare di gara cui la commissione o il seggio di gara deve attenersi per determinare i punteggi da assegnare all'offerta 2. Nomina di commissari in conflitto di interessi o privi dei necessari requisiti 3. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara
<p>B. 7 Verifica eventuale anomalia dell'offerta</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse

<p>B. 8 Procedure negoziate</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge ma in assenza dei relativi presupposti 2. Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino a 1 milione di euro.
<p>B.9 Affidamenti diretti</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.
<p>B. 10 Revoca del bando</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale alla rimozione della gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso ovvero al fine di creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.
<p>B. 11 Varianti in corso di esecuzione dei lavori</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ammissione di varianti durante la fase di esecuzione del contratto al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara.
<p>B. 12 Collaudo</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mancato accertamento di difetti e vizi dell'opera o del servizio in fase di collaudo o di verifica di conformità, al fine di evitare decurtazioni dal credito dell'appaltatore. 2. Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti ovvero il rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di

	vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.
Procedure di gara finanziate con PNNR.	1. Scarso aggiornamento delle procedure per il susseguirsi di nuove norme
B. 14 Pubblicità	2. Mancata o inadeguata pubblicità dei dati concernenti le procedure di affidamento individuati dal Codice dei contratti e dal Regolamento di esecuzione nonché dalla L. n. 190 del 2012 e dal D.Lgs. n. 33 del 2013

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO
C. 1 Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	<ol style="list-style-type: none"> 1. Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo o corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche. 2. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per l'espletamento delle proprie funzioni. 3. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 4. Concessione indebita di benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali il dipendente è direttamente o indirettamente collegato. 5. Uso di falsa documentazione ai fini dell'ottenimento di benefici.

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO
D.1 Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni,	1. Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo o corsie

approvazioni, nulla osta, licenze, registrazioni, dispense)	<p>preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per l'espletamento delle proprie funzioni 3. Autorizzazioni a soggetti non legittimati 4. Favoreggiamento di individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali il dipendente è direttamente o indirettamente collegato
D. 2 Attività di controllo di dichiarazioni in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per l'espletamento delle proprie funzioni 2. Favoreggiamento di individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali il dipendente è direttamente o indirettamente collegato
D. 3 Provvedimenti di tipo concessorio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo o corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche 2. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per l'espletamento delle proprie funzioni 3. Concessioni a soggetti non legittimati 4. Favoreggiamento di individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali il dipendente è direttamente o indirettamente collegato

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELL'ENTRATA, DELLA SPESA, DEL PATRIMONIO	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO
E. 1 Gestione delle entrate: Acquisizione di risorse da fonti diverse <ul style="list-style-type: none"> • Canoni 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mancata richiesta di canoni per l'utilizzo di beni patrimoniali 2. Mancato aggiornamento o riscossione di canoni locativi 3. Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo o corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche 4. Ricezione e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per omettere il compimento di un atto del proprio ufficio.

E. 2 Gestione delle spese (Liquidazioni)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione 2. Manomissione del sistema informatico e sottrazione di somme con la fraudolenta compilazione di mandati di pagamento a fronte di prestazioni inesistenti o già pagate 3. Effettuazione di spese palesemente inutili 4. Indebita retribuzione in assenza di prestazioni 5. Spese di rappresentanza inutili o irragionevoli 6. Improprio riconoscimento di debiti fuori bilancio
E. 3 Maneggio di denaro o valori pubblici	<ol style="list-style-type: none"> 1. Appropriazione di denaro, beni o altri valori 2. Utilizzo improprio dei fondi dell'amministrazione
E. 4 Gestione dei beni pubblici e del patrimonio - Atti riguardanti la gestione del patrimonio comunale sia in uso, sia affidato a terzi e di ogni bene che l'ente possiede a qualsiasi titolo.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Illegittima cessione di beni in comodato gratuito o di un alloggio a canone di favore 2. Vendita di un suolo a prezzo simbolico o inferiore a quelli di mercato 3. Concessione gratuita di beni 4. Accollo di spese di manutenzione in contrasto con la normativa vigente 5. Alienazione di beni con procedure non regolari e scarsamente trasparenti

AREA DI RISCHIO: INCARICHI E NOMINE	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO
H. 1 Conferimento di incarichi di collaborazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (es: assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsione di requisiti di accesso "personalizzati"; irregolare composizione della commissione; assenza o insufficienza

	<p>di motivazione sulla necessità del conferimento dell'incarico esterno).</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Violazione delle regole di competenza ed inosservanza del principio di separazione tra politica e gestione (es: conferimento con delibere di giunta unionista in luogo della determinazione del dirigente competente; ingerenza dell'organo politico nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; etc). 3. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (ad es. in difetto del presupposto della carenza del personale interno).
--	--

AREA DI RISCHIO: AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO
I.1 Conferimento incarichi legali	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della pubblicità, trasparenza e della imparzialità.
I.2 Liquidazione parcelle legali	<ol style="list-style-type: none"> 2. Il conflitto di interessi 3. Indeterminatezza del valore del compenso da riconoscere.
I.3 Transazioni ai fini della risoluzione dei conflitti	<ol style="list-style-type: none"> 4. L'assenza di interesse pubblico 5. Il conflitto di interessi 6. Riconoscimento di un valore non adeguato.

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MOTIVAZIONE
PERSONALE	Reclutamento	Medio	Il rischio è valutato "medio" in quanto vi è un elevato interesse economico esterno, ma al processo decisionale

			partecipano più soggetti secondo regole procedurali previste (assenza opacità processo decisionale); in ogni caso non si sono verificati eventi corruttivi
	Progressioni di carriera o verticali	Medio	Il rischio è valutato “medio” in quanto il processo decisionale segue norme specifiche e disposizioni predeterminate (assenza opacità processo decisionale); in ogni caso non si sono verificati eventi corruttivi
	Gestione delle risorse umane	Basso	Il rischio è valutato “basso” sia perché vi sono norme predeterminate sia perché c’è un controllo reportistico di sistema (assenza opacità decisionale); non si sono verificati eventi corruttivi
	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Alto	Il rischio è valutato “alto” in quanto eventuali accordi successivi possono sfuggire al controllo e alla verifica dell’Ente
CONTRATTI PUBBLICI	Definizione dell’oggetto dell’affidamento	Alto	Il rischio è valutato “alto” per l’elevato interesse economico esterno e il grado di discrezionalità del decisore interno, sebbene non si siano verificati eventi corruttivi
	Individuazione della procedura di affidamento	Alto	Il rischio è valutato “alto” in quanto sebbene la procedura

			è individuata dalle normative vigenti in materia e non si siano verificati eventi corruttivi ma potrebbe essere aggirata
	Requisiti di qualificazione	Basso	Il rischio è valutato “basso”: i requisiti hanno una specifica declaratoria e verificabilità (assenza opacità processo decisionale; nessun caso di eventi corruttivi)
	Criteri di aggiudicazione	Medio	Il rischio è valutato “medio” per il grado di discrezionalità del decisore nella valutazione delle disposizioni da applicare alla singola procedura di gara
	Valutazione delle offerte e verifica eventuale anomalia	Alto	Il rischio è valutato “alto”: vi è un elevato interesse economico esterno e non sempre partecipazione di altri soggetti con il decisore
	Nomina componenti commissioni di gara	Alto	Il rischio è valutato “alto”: vi è un elevato interesse economico esterno e discrezionalità del decisore
	Procedure negoziate	Alto	Il rischio è valutato “alto”:vi è un elevato interesse economico esterno e non sempre partecipazione di altri soggetti con il decisore, discrezionalità del decisore
	Affidamenti diretti	Alto	Il rischio è valutato “alto”: vi è un elevato interesse economico esterno e

			non sempre partecipazione di altri soggetti con il decisore, discrezionalità del decisore
	Revoca del bando	Alto	Il rischio è valutato “alto”: vi è un elevato interesse economico esterno e non sempre partecipazione di altri soggetti con il decisore, discrezionalità del decisore
	Varianti in corso di esecuzione dei lavori	Alto	Il rischio è valutato “alto”: vi è un elevato interesse economico esterno e non sempre partecipazione di altri soggetti con il decisore, discrezionalità del decisore
	Collaudo	Alto	Il rischio è valutato “alto”: vi è un elevato interesse economico esterno; non sempre partecipazione di altri soggetti con il decisore; discrezionalità del decisore
	Pubblicità	Alto	Il rischio è valutato “alto”: vi è un elevato interesse economico esterno; non sempre partecipazione di altri soggetti con il decisore; discrezionalità del decisore
	Procedura di gara per interventi finanziati con PNNR	Alto	Il rischio è valutato “alto” per l’elevato interesse economico esterno; novità legislative e

			procedurali che si susseguono
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI CON EFFETTI ECONOMICO DIRETTO	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, sussidi, contributi, etc.	Alto	Il rischio è valutato “alto”: vi è un elevato interesse economico esterno; non sempre partecipazione di altri soggetti con il decisore, sebbene siano previsti disposizioni regolamentari specifiche e non si sono verificati eventi corruttivi
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO	Provvedimenti di tipo autorizzatorio	Medio	Il rischio è valutato “medio” in quanto il processo decisionale segue norme specifiche e disposizioni predeterminate (assenza opacità processo decisionale), ma non si verifica la partecipazione di altri soggetti con il decisore; in ogni caso non si sono verificati eventi corruttivi
	Attività di controllo di dichiarazioni in luogo di autorizzazioni	Medio	Il rischio è valutato “medio” in quanto il processo decisionale segue norme specifiche e disposizioni predeterminate (assenza opacità processo decisionale), ma non si verifica la partecipazione di altri soggetti con il decisore; non si sono verificati eventi corruttivi.
	Provvedimenti di tipo concessorio	Medio	Il rischio è valutato “medio” in quanto il processo decisionale

			segue norme specifiche e disposizioni predeterminate (assenza opacità processo decisionale), ma non si verifica la partecipazione di altri soggetti con il decisore; in ogni caso non si sono verificati eventi corruttivi.
GESTIONE DELL'ENTRATA, DELLA SPESA, DEL PATRIMONIO	Gestione delle entrate	Medio	Il rischio è valutato "medio" in quanto il processo decisionale segue norme specifiche e disposizioni predeterminate (assenza opacità processo decisionale), ma vi è interesse esterno; in ogni caso non si sono verificati eventi corruttivi.
	Gestione delle spese	Medio	Il rischio è valutato "medio" in quanto il processo decisionale segue norme specifiche e disposizioni predeterminate (assenza opacità processo decisionale); partecipazione di più soggetti con il decisore; in ogni caso non si sono verificati eventi corruttivi
	Maneggio di denaro o di valori pubblici	Alto	Il rischio è valutato "alto" per la discrezionalità del decisore e la mancata partecipazione di altri soggetti con il decisore

	Gestione dei beni pubblici e del patrimonio	Alto	Il rischio è valutato “alto” in alcune fattispecie il processo decisionale segue norme specifiche e disposizioni predeterminate con assenza opacità processo decisionale), ma in altre si potrebbe configurare maggiore discrezionalità del decisore e non sempre partecipazione di più soggetti con il decisore; elevato interesse/vantaggi esterno; in ogni caso non si sono verificati eventi corruttivi
--	--	------	---

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	MISURE OBBLIGATORIE APPLICABILI	MISURE GIA' ESISTENTI
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE Responsabile Settore Personale	Reclutamento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Astensione in caso di conflitto di interesse 3. Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali 4. Formazione 5. Codice di comportamento 	

	Progressioni di carriera o verticali	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Astensione in caso di conflitto di interesse 3. Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali 4. Formazione 5. Codice di comportamento 	
	Gestione delle risorse umane	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Formazione 4. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 5. Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extraistituzionali 6. Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali 7. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sistema informatizzato per la rilevazione delle presenze;
	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage) art 53, comma 16, D.Lgs. n. 165 /2001 	

CONTRATTI PUBBLICI Tutti i Responsabili di Settore interessati	Programmazione	1. Trasparenza	
	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	1. Trasparenza; 2. Codice comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; 4. Formazione.	
	Individuazione della procedura di affidamento	1. Trasparenza; 2. Codice comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; 4. Formazione	
	Requisiti di qualificazione	1. Trasparenza; 2. Codice comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; 4. Formazione.	
	Criteri di aggiudicazione	1. Trasparenza; 2. Codice comportamento 3. obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; 4. Formazione.	

	Valutazione delle offerte	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza; 2. Codice comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; 4. Formazione 	
	Procedure negoziate	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza; 2. Codice comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; 4. Formazione. 	
	Affidamenti diretti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza; 2. Codice comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; 4. Formazione. 	
	Revoca del bando	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza; 2. Codice comportamento 3. obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; 	
	Varianti in corso di esecuzione dei lavori	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza; 2. Codice comportamento 3. obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; 4. Comunicazione delle varianti all'ANAC nei casi previsti dall'articolo 37 della L. 114/2014 	
	Collaudo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza; 2. Codice comportamento 3. obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; 	

	Pubblicità	1. Trasparenza	1. Pubblicazione in rete del testo integrale delle determinazioni dirigenziali fra cui anche la determina a contrattare e la determina di affidamento; 2. Pubblicazione dei dati richiesti in materia di contratti dall'ANAC entro il 31 gennaio di ogni anno
	Procedura di gara per interventi finanziati con PNNR	1. Trasparenza 2. Codice di comportamento 3. Obbligo di astensione	Normativa codice dei Contratti pubblici
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI CON EFFETTI ECONOMICO DIRETTO Responsabile Settore Sociale	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, sussidi, contributi, etc.	4. Trasparenza 5. Codice di Comportamento 6. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 7. Formazione	
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO Responsabile Settore Tecnico	Provvedimenti di tipo autorizzatorio	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 4. Formazione	
	Attività di controllo di dichiarazioni in luogo di autorizzazioni	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse	

		4. Formazione	
	Provvedimenti di tipo concessorio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 4. Formazione 	
GESTIONE DELL'ENTRATA E DELLA SPESA Responsabile Settore Finanziario	Gestione delle entrate	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 	
	Gestione delle spese	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 4. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti 	
	Maneggio di denaro o di valori pubblici	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 4. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti 	Rendicontazione periodica dei fondi gestiti

INCARICHI E NOMINE Tutti i Responsabili di Settore interessati	Conferimento di incarichi a soggetti esterni	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Codice di comportamento 3. Astensione in caso di conflitto di interesse 4. Svolgimento di incarichi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Regolamento interno sugli incarichi professionali
--	---	--	--

		d'ufficio (extra-istituzionali)		
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO Responsabile del Settore Amministrativo		<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Codice di comportamento 3. Astensione in caso di conflitto di interesse 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Stipula di convenzioni per la disciplina degli incarichi legali, contenenti clausole attestanti l'assenza di conflitto di interessi e l'esclusione di cause di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi; 2. Acquisizione preventiva di offerta economica per l'espletamento del mandato.
PATRIMONIO Responsabile Settore Tecnico	Gestione dei beni pubblici e del patrimonio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 		Regolamento per la concessione di contributi, sussidi e vantaggi economici dei beni pubblici
SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI Responsabile Settore Sociale	Servizi per minori, disabili, anziani famiglie, cittadini stranieri	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 		Per i servizi in cui si debba disporre il ricovero in strutture o interventi simili, ricorso solo strutture accreditate secondo la normativa regionale e convenzionate con i servizi unionali.

				Controllo di regolarità del soggiorno dei beneficiari in contatto costante con lo sportello per l'immigrazione e l'ufficio stranieri della Questura
--	--	--	--	---

Il monitoraggio circa l'applicazione delle misure anticorruptive e di trasparenza è svolto dal Responsabile della prevenzione della corruzione. In particolare, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno, o diverso termine previsto dall'ANAC, predisponde una relazione sull'attività svolta, ai sensi della legge n. 190 del 2012. La relazione è redatta secondo il modello predisposto dall'A.N.A.C ed è pubblicata sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sotto-sezione "*Altri contenuti- Prevenzione della corruzione*" della sezione "*Amministrazione trasparente*".

Ai fini del monitoraggio i responsabili di Settore sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile e ad elaborare una relazione annuale sull'adozione delle misure.

Obiettivi strategici per la Trasparenza

L'Unione ritiene che la *trasparenza* sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di *trasparenza sostanziale*:

1. la *trasparenza* quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. il libero e illimitato esercizio dell'*accesso civico*, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.;
3. il potenziamento ulteriore della digitalizzazione dei servizi;

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Per assicurare che la *trasparenza sia sostanziale ed effettiva* non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata. Sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale.

Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti.

L'aggiornamento delle pagine web di "*Amministrazione trasparente*" può avvenire "*tempestivamente*", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei settori.

In particolare per il triennio 2023/2025 si prevede:

- l'implementazione delle banche dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 e sostituire nelle sottosezioni di "*Amministrazione Trasparente*" i singoli dati e provvedimenti con il link alla banca dati tematica in cui è possibile reperire i dati a pubblicazione obbligatoria;
- completamento di tutte le sottosezioni attualmente non attivate;
- formazione in materia di trasparenza e privacy

Per gli obblighi di trasparenza si rinvia all'allegato dedicato in apposita circolare del RPC in conformità a quanto previsto da ANAC e dall'albero della trasparenza.

Sezione 3 - Organizzazione e capitale umano

3.1) Struttura organizzativa

Il nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Centrali per il triennio 2019-2021 ha introdotto un nuovo modello classificatorio del personale che persegue la finalità di fornire alle amministrazioni del comparto Funzioni Centrali uno strumento innovativo ed efficace di gestione del personale e contestualmente offrire, ai dipendenti, un percorso agevole e incentivante di sviluppo professionale. In particolare, il Titolo III del CCNL 2019 - Ordinamento Professionale, in risposta anche all'esigenza di rendere la P.A. strumento di attuazione del PNNR, ha previsto una serie di innovazioni che segnano il passaggio ad un'amministrazione sempre più impegnata nel rinnovamento della gestione delle risorse umane in chiave strategica. Il nuovo sistema di classificazione del personale è articolato in quattro Aree (Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione, Area degli Istruttori, Area degli Operatori, Area degli Operatori Esperti) di cui il CCNL fornisce le declaratorie, introducendo le Famiglie professionali, che classificano le figure professionali necessarie per il funzionamento dell'amministrazione attraverso l'individuazione delle competenze necessarie (conoscenze, abilità ed attitudini) per svolgere le attività.

La struttura dell'Unione dei Comuni "Montagna Marsicana" si articola in quattro Settori:

Economico – Servizi Finanziari

Amministrativo – Servizi Amministrativi

Sociale – Servizi Sociali – ECAD – Finanziamenti Europei

Tecnico – Servizi Catastali

Al momento della redazione del presente Piano la posizione apicale del Settore Economico è ricoperta dal Segretario *pro tempore* dell'Unione, mentre quella del Settore Amministrativo in uno *ad interim* con il Settore Sociale è ricoperta da Istruttore dipendente dell'Ente e quella del Settore Tecnico è rivestita da personale individuato ex art. 110 T.U.E.L. (eterofinanziato con contributo regionale).

Il personale che ricopre posizioni apicali è tutto di genere femminile.

Dipendenti	Area Funzionari - EQ	Area Istruttori	Area Operatori Esperti	Titolo di studio
Donne	15	1	0	Laurea
Uomini	2	0	1	Laurea/diploma
Totale	17	1	1	19

La presenza del genere femminile risulta superare il numero di personale dipendente di genere maschile.

Si evidenzia che l'articolo 6 del D.P.R. n. 82/2023 "Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi" prevede una clausola di equilibrio di genere: tutti i nuovi bandi dovranno contenere, per ciascuna delle qualifiche messe a concorso, la percentuale di rappresentatività dei generi nell'amministrazione che lo bandisce. Qualora il differenziale tra i generi superi il 30%, a parità di titoli e di merito si applica il titolo di preferenza in favore del genere meno rappresentato.

Piano Azioni Positive 2023/2025

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198, (Codice delle pari opportunità) emanato ai sensi dell'art. 6 della Legge delega 28 dicembre 2005, n.246, art. 48, impone alla Pubblica Amministrazione di adottare un Piano triennale delle Azioni Positive.

Il Piano di Azioni Positive confluito nel PIAO si sostanzia quale documento programmatico mirato ad introdurre azioni positive all'interno del contesto organizzativo e di lavoro, che esplica chiaramente gli obiettivi, i tempi, i risultati attesi e le risorse disponibili per realizzare progetti mirati a riequilibrare le situazioni di disegualità di condizioni fra uomini e donne che lavorano all'interno di un ente;

Le azioni positive sono misure *temporanee speciali* che sono finalizzate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne, e nel dettaglio:

- speciali, poiché non generali, ma specifiche e ben definite e che intervengono in un determinato contesto, per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta;
- temporanee, in quanto necessarie per un limitato periodo di tempo necessario alla rimozione delle disparità di trattamento tra uomini e donne.

Al momento della redazione del presente PIAO è stato acquisito parere favorevole dalla Consigliera di parità territorialmente competente in merito alle misure previste per le pari opportunità (nota Prot. N. 1755 del 16.03.2023).

Obiettivi

Obiettivo 1. Garantire il benessere dei lavoratori attraverso la tutela dalle molestie, dai fenomeni di mobbing e dalle discriminazioni.

Obiettivo 2. Garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti.

Obiettivo 3. Promuovere le pari opportunità all'interno dell'Ente, anche in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale e nelle procedure di reclutamento del personale e crescita professionale.

Obiettivo 4. Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie e altri strumenti finalizzati al superamento di specifiche situazioni di disagio.

Obiettivo 5. Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

Ambito di azione: tutela dalle molestie e/o discriminazioni (obiettivo 1)

L'Unione dei Comuni "Montagna Marsicana" si impegna a porre in essere ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate, ad es., da:

- pressioni o molestie sessuali;
- casi di mobbing;
- atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- atti vessatori correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice sotto forma di discriminazioni.

Tali finalità verranno realizzate attraverso le seguenti azioni:

- attraverso la segnalazione relativa a casi di mobbing, molestie o discriminazioni di genere;
- interventi e progetti, quali indagini di clima, verifica di codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche-mobbing, qualora si renda la necessità.

Ambito di azione: tutela del benessere (obiettivo 2)

L'Unione dei Comuni "Montagna Marsicana" si impegna a promuovere il benessere organizzativo ed individuale dei dipendenti.

Tali finalità verranno realizzate attraverso le seguenti azioni:

- accrescimento di una migliore qualità lavorativa delle persone che lavorano nell'Ente, attraverso la promozione del benessere proprio e nel rapporto tra colleghi;
- monitoraggio attraverso l'ascolto organizzativo del malessere lavorativo nell'Ente.

Ambito di azione: promozione dei pari opportunità (obiettivo 3)

L'Unione dei Comuni "Montagna Marsicana" si impegna a rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro e nell'accesso allo stesso.

Tali finalità verranno realizzate attraverso le seguenti azioni:

- Migliorare la cultura amministrativa sul tema delle differenze di genere e pari opportunità;
- formazione ed aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere, secondo le modalità e disponibilità previste;
- adozione di criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione del lavoro attraverso la formazione e la conoscenza delle potenzialità e professionalità presenti nell'Ente.

Ambito di azione: conciliazione e flessibilità (obiettivo 4)

L'Unione dei Comuni "Montagna Marsicana" si impegna a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari.

Tali finalità verranno realizzate attraverso le seguenti azioni:

- orario flessibile
- sperimentazione di temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da esigenze di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili ecc.

Ambito di azione: informazione e comunicazione (obiettivo 5)

L'Unione dei Comuni "Montagna Marsicana" si impegna a garantire la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità e della tutela del benessere lavorativo.

Tali finalità verranno realizzate attraverso le seguenti azioni:

- diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni da adottare;
- incontri informativi per i dipendenti sui temi della comunicazione, dell'autostima, sulla consapevolezza delle possibilità di reciproco arricchimento derivanti dalle differenze di genere per migliorare la qualità della vita all'interno del luogo di lavoro;

- raccolta e condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e del benessere lavorativo (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziabili, ecc.).

2.3. Anticorruzione e Trasparenza

3.2 Organizzazione del lavoro agile

L'introduzione del lavoro agile richiede una nuova concezione del lavoro pubblico e, con essa, un diverso approccio da parte degli amministratori e dei dipendenti. Il lavoro agile supera, infatti, la tradizionale logica del controllo sulla prestazione, ovvero sulla presenza del dipendente, assumendo quale principio fondante l'accordo fiduciario tra il datore di lavoro ed il lavoratore. Con la prestazione in "smart working" si prescinde quindi dal luogo, dal tempo e dalle modalità impiegate per concentrarsi, invece, sul raggiungimento degli obiettivi assegnati. Per conseguire questo risultato si richiede, da un lato, l'autonomia nell'organizzazione del lavoro e la responsabilizzazione verso i risultati, che devono essere patrimonio del lavoratore, mentre per le amministrazioni si impone la flessibilità dei modelli organizzativi e l'adozione di un deciso cambiamento in termini di maggiore capacità di programmazione, coordinamento, monitoraggio e adeguamento tecnologico.

Il presente Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) è un documento di programmazione e attuazione della nuova modalità di svolgimento della prestazione lavorativa da remoto nelle pubbliche amministrazioni. Con il POLA si gettano, quindi, le basi per un'implementazione dello "smart working", passando dalla fase emergenziale all'introduzione di un modello organizzativo strutturale del lavoro pubblico in grado di introdurre maggiore flessibilità, autonomia, responsabilizzazione dei risultati e benessere del lavoratore.

Il POLA costituisce una sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, dedicata ai necessari processi di innovazione amministrativa da mettere in atto ai fini della programmazione e della gestione del lavoro agile, e prevede un'applicazione progressiva e graduale, sulla base di un programma di sviluppo nell'arco temporale di un triennio e da rinnovare annualmente, a scorrimento progressivo. Il Piano - previsto dall'art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124, come modificato dall'art. 263, comma 4-bis, del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77 - è redatto sulla base delle indicazioni delle Linee guida sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e Indicatori di Performance del Dipartimento della Funzione Pubblica, pubblicate con decreto Ministeriale del 9 dicembre 2020. Da ultimo, non privo di riflessi, anche operativi, è il contenuto del Titolo VI Lavoro a distanza, e in particolare il Capo I Lavoro Agile, del CCNL 16 novembre 2022, comparto funzioni locali. Nel corso del 2023 si avvierà il confronto con le OOSS e le RSU per la disciplina d'Ente contenuta nel citato CCNL. Tale confronto potrà costituire un momento di arricchimento anche del presente Piano.

I soggetti coinvolti nell'implementazione e gestione del lavoro agile sono:

- Responsabili dei Servizi: un ruolo fondamentale nella definizione dei contenuti del POLA e in particolare nella programmazione e monitoraggio degli obiettivi in esso individuati, è svolto dai responsabili dei servizi, quali promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi. A tale proposito è utile sottolineare come alle Elevate Qualificazioni sia richiesto un importante cambiamento di stile manageriale e di leadership caratterizzato dalla capacità di lavorare e far lavorare i collaboratori per obiettivi, di improntare le relazioni sull'accrescimento della fiducia reciproca, spostando l'attenzione dal controllo del tempo alla responsabilità per i risultati. Sono, inoltre, coinvolti nella mappatura e re-

ingegnerizzazione dei processi di lavoro compatibili con il lavoro e concorrono all'individuazione del personale da avviare a modalità di lavoro agile, monitorando in modo costante e mirato il lavoro svolto.

- Organizzazioni sindacali: l'Unione sentirà le organizzazioni sindacali, con le modalità previste dalla contrattazione collettiva.

- Comitato Unico di Garanzia (CUG): seguendo le indicazioni della Direttiva n. 2/2019 che ne ha ulteriormente chiarito compiti e funzioni, il CUG sarà coinvolto in merito all'attuazione del lavoro agile nell'ottica di politiche di conciliazione dei tempi di lavoro e vita privata funzionali al miglioramento del benessere organizzativo.

- Responsabile Servizio Protezione e Prevenzione (RSPP), medico competente, Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS): per le tematiche legate alla salute e alla sicurezza verranno coinvolti i responsabili competenti al fine di definire le linee da seguire in adozione del D. Lgs. N. 81/2008 anche per il lavoro da svolgere a casa o comunque in luoghi diversi dall'ufficio.

- Organismi indipendenti di valutazione (OIV): sarà coinvolto principalmente nella fase di revisione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance e, in generale, sull'adeguatezza metodologica degli elementi di novità introdotti.

Lo svolgimento del Lavoro Agile è autorizzato ai dipendenti che presentino richiesta ed autorizzato dal Responsabile del relativo Settore in base alle specifiche necessità organizzative dello stesso e dell'Ente di appartenenza, previa sottoscrizione di accordi individuali.

La prestazione lavorativa in modalità agile potrà essere concessa alle seguenti condizioni:

a) lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;

b) l'amministrazione deve garantire un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, dovendo essere prevalente, per ciascun lavoratore, l'esecuzione della prestazione in presenza;

c) l'amministrazione mette in atto ogni adempimento al fine di dotarsi di una piattaforma digitale o di un cloud o comunque di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;

d) l'amministrazione deve aver previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove sia stato accumulato;

e) l'amministrazione, inoltre, mette in atto ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

L'accordo individuale dovrà contenere:

- le giornate di lavoro agile;

- la fascia oraria di disconnessione del personale che opera in modalità agile che non può in ogni caso essere inferiore alle 11 ore di riposo consecutivo e ricomprendere, in ogni caso, il tempo compreso tra le ore 22 e le ore 6 del giorno successivo;

- le fasce di contattabilità che devono corrispondere a un monte ore di 4 ore per la mattina delle giornate corte e di 3 ore alla mattina e 2 ore al pomeriggio nel caso di giornate lunghe;

- gli obiettivi specifici della prestazione resa in modalità agile;

- le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile.

E' obbligatoria la rendicontazione giornaliera ovvero settimanale del lavoro svolto in modalità agile, per il monitoraggio e la valutazione dello stesso;

Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa è svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario.

All'accordo individuale andrà allegata l'informativa sulla sicurezza per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, l'informativa sul trattamento dei dati nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di privacy, l'informativa in materia di sicurezza dei dati.

Gli accordi individuali sottoscritti sono trasmessi, dal Responsabile del Settore, al Servizio Personale per gli adempimenti di competenza.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Ai fini dell'approvazione del Piano dei fabbisogni di personale con deliberazione di Giunta Unionista n.21 del 4.05.2023 sono state verificate le seguenti condizioni:

- insussistenza di situazioni di eccedenza di soprannumero o di eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33 D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., rilevata a seguito della ricognizione annuale, effettuata con il coinvolgimento dei responsabili delle singole strutture;

- insussistenza di condizioni di deficiarietà strutturale, di accesso alle procedure di riequilibrio finanziario o di stato di dissesto, ai sensi dell'art. 243 D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

- rispetto del limite del 50% delle vigenti facoltà assunzionali (art. 6, comma 3, D.L. n. 36/2022) relativa alla spesa complessiva relativa al personale cessato dal servizio negli anni precedenti (art. 1, comma 229, Legge n. 208/2015).

Si rappresenta e precisa che in ordine agli obblighi giuridici e finanziari per le assunzioni in capo alle Unioni di Comuni è necessario fare riferimento a quanto contenuto nella deliberazione Corte dei Conti sez. Piemonte n. 87/2022/SRCPIE/PAR, che espressamente prevede: *“ Il D.L. n. 34/2019 ed il relativo decreto ministeriale di attuazione disciplinano, dunque, la materia delle assunzioni a tempo indeterminato per i Comuni ispirata a principi del tutto differenti rispetto alla normativa precedente, che era fondata sul dato statico della spesa storica (in particolare, sui risparmi di spesa generatisi dalle cessazioni di personale), introducendo il criterio dinamico della sostenibilità finanziaria ancorato all'effettiva capacità dell'ente di sostenere, nel tempo, la copertura degli oneri derivanti dalle retribuzioni del personale di ruolo (in servizio e da assumere). Il nuovo meccanismo appare sicuramente più concreto e coerente rispetto al sistema del vincolo (o tetto) di spesa lineare, che caratterizza l'attuazione del principio del contenimento rinvenibile nell'art. 1 commi 557 quater e 562 della L. 296/2006. Tuttavia il quadro normativo ora delineato non trova applicazione alle Unioni di Comuni, così come confermato dalla deliberazione n. 4/2021/QMIG della Sezione delle Autonomie. L'organo nomofilattico, fra i principi di diritto enunciati nella delibera in esame, ha infatti ribadito come le facoltà assunzionali delle Unioni di Comuni risultino disciplinate dalla*

fattispecie normativa di cui all'art. 1, comma 229, della legge 28 dicembre 2015, n. 208, che consente il reclutamento di personale con contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato nei limiti del 100% della spesa relativa al personale di ruolo cessato dal servizio nell'anno precedente. Il vincolo applicabile alla spesa per il personale delle Unioni di comuni resta, quindi, quello previsto dall'art. 1, comma 229, della L. 28 dicembre 2015 n. 208. Accanto a ciò si aggiunge però la possibilità per le Unioni di ottenere in cessione le capacità assunzionali dei singoli Comuni associati. Viene infatti in rilievo la norma ordinamentale di cui all'art. 32, comma 5, ultimo periodo, TUEL, secondo cui "i comuni possono cedere, anche parzialmente, le proprie capacità assunzionali all'Unione di comuni di cui fanno parte", la quale non è stata oggetto di espressa abrogazione. Al riguardo sarebbe stato auspicabile quantomeno un intervento chiarificatore da parte del legislatore finalizzato a coordinare la norma in questione con l'attuale disciplina delle assunzioni a tempo indeterminato per i Comuni. "; ancora dalla richiamata deliberazione n. 4/2021/QMIG della Sezione delle Autonomie, la quale a sua volta espressamente prevede: "1. L'art. 33, co. 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito dalla legge 27 dicembre 2019, n. 162 e ss.mm. e ii. e il decreto interministeriale del 17 marzo 2020, i quali fissano la disciplina per le assunzioni di personale a tempo indeterminato per i Comuni, non si applicano alle Unioni di Comuni. 2. le facoltà di assunzione delle Unioni dei comuni sono tuttora disciplinate dall'art. 1, comma 229, della legge 28 dicembre 2015, n. 208 che costituisce norma speciale, consentendo il reclutamento di personale con contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato nei limiti del 100% della spesa relativa al personale di ruolo cessato dal servizio nell'anno precedente. 3. I vincoli applicabili alla spesa per il personale delle Unioni di Comuni restano quelli stabiliti dalle norme richiamate nei principi affermati nelle deliberazioni n. 8/2011/SEZAUT/QMIG e n. 20/2018/SEZAUT/QMIG2.

Si richiama, altresì, la deliberazione n. 20/2018/SEZAUT/QMIG che prevede: "La Sezione delle autonomie della Corte dei conti, pronunciandosi sulla questione di massima posta dalla Sezione regionale di controllo per la Lombardia con la deliberazione n. 217/2018/QMIG, enuncia i seguenti principi di diritto: "1. L'unione di comuni è direttamente soggetta ai vincoli relativi alla spesa del personale di cui all'art. 1, comma 562, della legge n. 296 del 2006. 2. Nel rispetto dei principi di universalità del bilancio che vincola le unioni di comuni, il perimetro di spesa del personale che l'unione deve conteggiare ai fini del rispetto dei vincoli di cui all'art. 1, comma 562 della legge n. 296 del 2006, comprende gli oneri per il personale acquisito direttamente (assumendolo dall'esterno o mediante procedure di mobilità da altri enti), nonché gli oneri per il personale comunque utilizzato dall'unione. 3. I comuni partecipanti all'unione, diversa da quelle «obbligatorie», sono soggetti ai vincoli di cui all'art. 1, comma 557 della legge n. 296 del 2006 relativamente alla spesa di personale comprensiva della quota per il personale utilizzato dall'unione per svolgere le funzioni trasferite. 4. La verifica del rispetto dei vincoli gravanti sugli enti partecipanti alle unioni non obbligatorie va condotta con il meccanismo del «ribaltamento» delineato dalla Sezione delle autonomie con deliberazione n. 8 del 2011, salvo il caso in cui gli enti coinvolti nell'Unione abbiano trasferito tutto il personale all'unione. In tale ultima ipotesi la verifica va fatta considerando la spesa cumulata di personale dell'unione con possibilità di compensazione delle quote di spesa di personale tra gli enti partecipanti. 5. Il criterio di cui all'art. 14, comma 31-quinquies, del d.l. n. 78/2010 di considerare nei processi associativi le spese di personale e le facoltà assunzionali in maniera cumulata tra gli enti coinvolti è applicabile solo alle ipotesi contemplate al comma 28 dello stesso articolo. 6. Nell'agglomerato soggetto a vincolo devono essere considerate tutte le spese di personale utilizzato dall'unione. A tal fine trova applicazione l'art. 557-bis, in base al quale costituiscono spesa di personale anche quelle sostenute per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267,

nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture ed organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente”.

Si precisa che, in ordine al computo delle spese del personale, l'art. 57, comma 3-septies, del D.L. n. 104/2020, ha statuito l'irrilevanza, ai fini del computo del limite delle spese di personale, della spesa finanziata integralmente da altri soggetti (spesa c.d. eterofinanziata), senza alcuna distinzione fra soggetti privati e pubblici (Sez. Controllo Emilia Romagna SRCERO/50/2021/PAR).

Tutto ciò sopra richiamato, si evidenzia che la neo costituita Unione dei Comuni “Montagna Marsicana” rientra nell'ambito di Unioni di Comuni facoltative per le quali è previsto:

- la non applicazione all'Unione della applicazione dell'art. 33, co. 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito dalla legge 27 dicembre 2019, n. 162 e ss.mm. e ii. e del decreto interministeriale del 17 marzo 2020, i quali fissano la disciplina per le assunzioni di personale a tempo indeterminato per i Comuni;
- le facoltà di assunzione delle Unioni dei comuni sono tuttora disciplinate dall'art. 1, comma 229, della legge 28 dicembre 2015, n. 208 che costituisce norma speciale, consentendo il reclutamento di personale con contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato nei limiti del 100% della spesa relativa al personale di ruolo cessato dal servizio negli anni precedenti;
- i vincoli applicabili alla spesa per il personale delle Unioni di Comuni restano quelli stabiliti dalle norme richiamate nei principi affermati nelle GIUNTA UNIONISTA Atto N.ro 21 del 04/05/2023 deliberazioni n. 8/2011/SEZAUT/QMIG e n. 20/2018/SEZAUT/QMIG”;
- la quota parte della spesa di personale dell'Unione, riferibile ai Comuni che vi partecipano, deve essere imputata agli stessi Comuni ai fini del rispetto del limite di cui al comma 557 della legge n. 296/2006 e successive modifiche e integrazioni.

La neo costituita Unione dei Comuni “Montagna Marsicana” – al momento della adozione del presente PIAO – ha in servizio:

- n. 17 assistenti sociali Area Funzionari – E.Q. con rapporto di lavoro a tempo indeterminato full time (Settore Sociale)
- n. 1 Istruttore Amministrativo (Settore Sociale)
- n. 1 Operatore Esperto con rapporto di lavoro a tempo indeterminato full time (Settore Amministrativo)

Nell'ambito del Settore Finanziario è presente un Funzionario con incarico di scavalco di eccedenza autorizzato dal Comune di Ovindoli (spesa eterofinanziata – Ufficio di Piano).

Risultano assunti con rapporto di lavoro interinale a tempo determinato full time due operatori rispettivamente assegnati al Settore Sociale e al Settore Economico (spesa eterofinanziata - Fondo Povertà)

Sono state previste due progressioni verticali rispettivamente da Area Operatori Esperti ad Area Istruttori e da Area Istruttori ad Area Funzionari – E.Q. (spesa eterofinanziata - Ufficio di Piano).

Sono previste quattro assunzioni mediante concorso pubblico per personale a tempo determinato - Area Istruttori di cui n. 3 Istruttori Amministrativi da assegnare al Settore Amministrativo e n. 1 Istruttore Amministrativo - Contabile da assegnare al Settore Economico - Finanziario. La spesa per tali assunzioni di personale a tempo determinato pari ad Euro 120.000,00 è eterofinanziata (Fondo Povertà).

La figura del Segretario Unionista *p.t.* è ricoperta attualmente dal Segretario Comunale titolare della sede di segreteria convenzionata dei Comuni di Pescina e Collarmele, al contempo Responsabile ad interim del Settore Economico (spesa eterofinanziata Ufficio di Piano).

PIANO FORMATIVO 2023-2025

Programmazione delle competenze e formazione Programmazione delle competenze

La formazione del personale è centrale nei processi di pianificazione e programmazione delle amministrazioni pubbliche; il piano formativo dell'Ente deve essere coordinato e integrato con gli obiettivi programmatici e strategici di performance dell'amministrazione, e trovare piena integrazione nel ciclo della performance e con le politiche di reclutamento, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane.

Recentemente la direttiva "*Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza*" emanata in data 24 marzo 2023 dal Ministro per la Pubblica Amministrazione ha fornito le indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative e definisce le priorità di investimento in ambito formativo, tra le quali rientrano:

- lo sviluppo, in maniera diffusa e strutturale, delle competenze in materia di transizione digitale e amministrativa;
- la strutturazione di percorsi di formazione iniziale per l'inserimento del personale neoassunto, comprensivi di processi di mentoring a supporto dell'apprendimento;
- la necessità di riservare un'attenzione particolare allo sviluppo delle soft skills, ovvero delle competenze trasversali, al lavoro in team, alla capacità di adattamento al cambiamento, alle capacità comunicative, ecc.;
- la necessità di dedicare una sempre maggiore attenzione al tema della formazione internazionale, considerata la costante interazione delle amministrazioni con le istituzioni europee e con gli organismi internazionali.

Il Piano Formazione dell'Unione dei Comuni "Montagna Marsicana" per il triennio 2023/2025 avrà i seguenti **obiettivi**:

- Fornire gli strumenti conoscitivi per gestire il cambiamento innovazione P.A. (semplificazione e comunicazione)
- Rafforzare competenze PNRR
- Digitalizzazione

e quindi le seguenti **finalità**:

- riqualificazione delle principali competenze e conoscenze trasversali e obblighi di legge;
- accompagnamento alle azioni di riorganizzazione dei servizi e delle procedure per il soddisfacimento di un fabbisogno formativo collegato al conseguimento degli obiettivi e dei processi di cambiamento dell'Amministrazione anche legati al PNRR;

Aree di formazione

Nel corso degli anni 2023-2025 verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento per i Responsabili di Settore e per i dipendenti.

In particolare, per l'anno 2023 si prevedono:

- per i Responsabili del Settore Amministrativo, Sociale e Tecnico: corsi di formazione in materia di nuovo Codice di Contratti Pubblici, corsi in materia di digitalizzazione della P.A. e sicurezza dei dati;
- per tutti i Responsabili di Settore e tutto il personale dipendente, con riguardo al personale neo assunto: corsi di formazione in materia di anticorruzione e di trasparenza amministrativa, codice di comportamento alla luce delle più recenti novità normative.

L'Unione garantisce ai propri dipendenti, altresì, l'esercizio del diritto allo studio di cui all'art. 46 del CCNL Funzioni locali 16.11.2022.

Modello di apprendimento

Il modello top-down cede il passo a quello "bottom-up", in cui i discenti svolgono un ruolo attivo nella formazione e creano relazioni orizzontali; per sviluppare questo modello/processo saranno privilegiati i sistemi di blended learning, che integrano formazione in presenza e smart learning, attraverso corsi online accessibili ovunque e in qualsiasi momento.

Monitoraggio della formazione e verifica dei risultati

I responsabili di Settore tenuti all'attività di formazione dovranno rendicontare al Responsabile dell'anticorruzione, almeno una volta all'anno, entro il 31 dicembre, in merito ai corsi di formazione ai quali hanno partecipato i dipendenti e le necessità riscontrate. Dell'attività di formazione sarà dato atto nella relazione annuale sulla performance.

Sezione 4 – Monitoraggio

Il monitoraggio indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti.

L'attività di monitoraggio delle sottosezioni "*Valore pubblico*" e "*Performance*", come stabilito dagli articoli 6 e 10 del D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i., in coordinamento con quanto previsto dai regolamenti vigenti in materia, sarà effettuato periodicamente e le relative risultanze trasmesse all'OIV. Le risultanze di fine anno costituiranno oggetto della Relazione sulla Performance approvata dall'organo esecutivo.

L'attività di monitoraggio della sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del PIAO è volta a verificare la corretta attuazione delle misure di prevenzione del rischio di corruzione e l'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dal D.Lgs. n. 33/2013. A tal riguardo si richiama quanto stabilito in tema di monitoraggio dello stato di attuazione delle azioni e delle misure di contrasto previste dalla Sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del presente PIAO. Si evidenzia che ciascun Responsabile di Settore deve periodicamente con cadenza annuale relazionare in merito agli obiettivi/adempimenti previsti in materia di anticorruzione e trasparenza.