COMUNE DI POSTALESIO

Provincia di Sondrio

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O)

2025 – 2027

(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)

Approvato con deliberazione G.C. n. …….. del

Sommario

COMUNE DI POSTALESIO 1
Premessa 3
Riferimenti normativi 3
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE 4
2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE 5
2.1 Valore pubblico 5
2.2 Performance 5
2.2.1 Piano pari opportunità ed equilibrio di genere – art. 48 D.Lgs. n. 198/2006 6
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza 10
3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO 11
3.1. Struttura organizzativa 11
3.1.2 Organigramma 11
3.1.3 Dotazione organica 11
3.1.4 Livelli di responsabilità organizzativa. 12
3.1.5 Inquadramento contrattuale 12
3.1.6 Profilo professionale; Competenze tecniche (saper fare); Competenze trasversali (saper essere – soft skill). 12
3.1.7 Numero dei dipendenti per ciascuna unità organizzativa 12
3.1.8 Eventuali interventi sul modello organizzativo per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati nella specifica sezione 12
3.2 Organizzazione del lavoro agile 13
3.2.1 Condizionalità e fattori abilitanti. 13
3.2.2 Obiettivi connessi alla prestazione resa in lavoro agile con riferimento alla performance individuale. 13
3.2.3 Contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia 13
3.2.4 Attività che possono esere svolto in modalità agile. 13
3.2.5 Percentuale massima di lavoro agile 14
3.2.6 Criteri di priorità di accoglimento delle richieste 14
3.2.7 Contenuti dell'accordo individuale 14
3.2.8 Modalità di monitoraggio e valutazione del lavoro agile 14
3.3. Piano triennale fabbisogno personale 14
3.3.1 Premessa 14
3.3.2 Consistenza di personale al 31/12/2024 15
3.3.3 Classificazione del personale nelle categorie/aree di inquadramento 15
3.3.4 Programmazione strategica delle risorse umane 15
3.3.5 Stima del trend delle cessazioni 17
3.3.6 Stima dell'evoluzione dei bisogni 17
3.3.7 Formazione del personale 17
4. MONITORAGGIO 18

Premessa

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto 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, deiservizi ai cittadini e alle imprese.

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

Riferimenti normativi

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

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, aisensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decretolegislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

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

Questo Ente adotta il PIAO semplificato in relazione all'esiguo numero di dipendenti, in conformità al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di POSTALESIO

Indirizzo: Via Vanoni 7

Codice fiscale/Partita IVA: 00094910148

Sindaco: BONINI FEDERICO

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 03

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 652

Telefono: 0342563370

Sito internet: www.comune.postalesio.so.it;

E-mail: info@comune.postalesio.so.it;

PEC: protocollo.postalesio@cert.provincia.so.it;

Attività ATECO: Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria, amministrazioni regionali, provinciali e comunali

2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto 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 e alle imprese.

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

2.2 Performance

Sebbene le indicazioni contenute nel "Piano tipo" non prevedano l'obbligatorietà di redigere la sottosezione "Performance" per gli enti con meno di 50 dipendenti, tenuto conto dei vari pronunciamenti della Corte dei Conti (tra cui Sez. Veneto n. 73/2022) si inserisce quanto di seguito descritto sia per quanto previsto dall'art. 10, c.1 del D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i. (obbligo di Peg) sia al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato alle Posizioni Organizzative e del fondo risorse decentrate destinato alla performance individuale e organizzativa al personale dipendente.

Il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della performance è definito nel vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance, approvato con delibera della G.C. n. 34 in data 25/06/2011.

Tale sistema applicato in coordinamento con i principi del D.Lgs 150/2009, gli strumenti di pianificazione e controllo delineati dal Decreto Legislativo 267/2000 e dal Regolamento sui controlli interni adottato dall'Ente, prevede la definizione di obiettivi strategici, operativi e gestionali misurabili, degli indicatori e dei target attesi.

Inoltre, in relazione al contenuto del PNA 2022 e alle esigenze di controllo degli investimenti finanziati con le risorse del PNRR, gli obiettivi sono integrati con le indicazioni espresse dall'ANAC e con il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Gli obiettivi strategici derivano dai seguenti strumenti di programmazione:

1) le Linee Programmatiche di mandato (articolo 46 del TUEL), presentate al Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente; il documento è consultabile al link:
https://www.comune.postalesio.so.it/c014053/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/78;

2) il Documento Unico di Programmazione Semplificato 2025/2027 (articolo 170 del TUEL), che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione aggiornata, annualmente aggiornato ed approvato.

Nella definizione degli obiettivi sono stati valorizzati quelli strettamente finalizzati all'accrescimento di valore pubblico nella più ampia accezione (sociale, economica, ambientale, culturale), nel rispetto delle indicazioni fornite dal D.M. n. 132/2022. Il documento è consultabile al link:
https://www.comune.postalesio.so.it/c014053/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/293;

3) Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza e il PNA 2022; il PTPCT approvato da questo Ente in data 31/01/2023 con deliberazione della G.C. n. 14, è stato confermato con deliberazione della G.C. n. 64 in data 19.12.2023 anche per il triennio 2024/2026, ricorrendone i relativi presupposti. La medesima procedura partecipativa è stata applicata anche per il PTPCT 2025-2027, adottato con delibera della G.C. n. 5 del 15.01.2025. Lo stesso è consultabile al

seguente link: https://www.comune.postalesio.so.it/c014053/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/149
Il Comune, avendo meno di 50 dipendenti, non sarebbe tenuto alla redazione di questa sezione. Tuttavia, come anticipato nelle premesse, si è scelto di compilarla egualmente, anche seguendo le indicazioni della Corte dei Conti.
Gli obiettivi elaborati già ricalcano quanto richiesto, ovvero:
obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);
obiettivi di digitalizzazione;
obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure e di rispetto delle disposizioni in materia di tempestività dei pagamenti;
obiettivi di efficienza in relazione in relazione alle indicazioni della Corte dei Conti circa la gestione dei flussi di cassa vincolata;
obiettivi di efficienza finalizzati alla piena applicazione delle disposizioni relative alla corretta gestione e trasparenza degli investimenti finanziati con risorse del PNRR;
obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;
obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.
Inoltre, riprendono le strategie di creazione di valore pubblico, in continuità con il DUPS.
Obiettivi di Performance: Si allegano le schede relative agli obiettivi del Piano della Performance, con particolare riferimento all'annualità corrente **(Allegato 1).**

2.2.1 Piano pari opportunità ed equilibrio di genere – art. 48 D.Lgs. n. 198/2006

Premessa e contesto normativo di riferimento
Il Piano Triennale delle Azioni Positive 2025 – 2027 è stato predisposto dall'ente, con l'auspicio del miglioramento continuo in termini di benessere organizzativo dell'amministrazione nel suo complesso.
Il Piano nasce come evoluzione della disciplina sulle pari opportunità che trova il suo fondamento in Italia nella Legge n. 125/1991 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo - donna nel lavoro".
Il contesto normativo di riferimento si riassume come segue:

- il D. Lgs. n. 198 dell'11 aprile 2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" ed in particolare l'art. 48 dello stesso impone ai comuni di predisporre il Piano triennale di azioni positive, la cui finalità è quella di "assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne;
- l'art. 42 del medesimo decreto specifica la nozione giuridica generale di "azioni positive", intese come misure dirette a rimuovere ostacoli alla realizzazione di pari opportunità nel lavoro;
- la direttiva del 23 maggio 2007 "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne" precisa ulteriormente quali siano le suddette misure specificando gli ambiti "speciali" di azione su cui intervenire e più precisamente: la cultura organizzativa, le politiche di reclutamento e di gestione del personale, la formazione e l'organizzazione del lavoro. Come si legge nella predetta direttiva 23/5/2007 "… *La modifica degli assetti istituzionali, la semplificazione dei procedimenti amministrativi, la ridefinizione delle strutture organizzative, dei meccanismi operativi e delle stesse relazioni sindacali, l'innovazione tecnologica, la pervasività degli strumenti digitali stanno modificando profondamente le amministrazioni pubbliche*".
- l'art. 57, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001 prevede che le pubbliche amministrazioni costituiscono al proprio interno e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica un Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG);

- l'art. 28, comma 1, del D. Lgs. n. 81/2008 sulla sicurezza sul lavoro, secondo cui la valutazione di cui all'art. 17, comma 1, lettera a) dello stesso D. Lgs., deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro correlato, quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza nonché quelli connessi alle differenze di genere, età, provenienza da altri Paesi e quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro;
- il D. Lgs. n. 150/2009 in tema di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, nell'introdurre il "ciclo di gestione della performance" richiama i principi espressi dalla normativa in tema di pari opportunità, prevedendo inoltre che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerna, tra l'altro, anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità;
- l'art. 21 della L. n. 183 del 4 novembre 2010 (cd. "Collegato Lavoro") è intervenuto in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nella P.A. apportando modifiche rilevanti agli artt. 1,7 e 57 del D. Lgs. n. 165/2001; più in particolare la modifica dell'art. 7, comma 1, ha introdotto l'ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni altra forma di discriminazione che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria, esplicitando che "le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta relativa all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, estendendo il campo di applicazione nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le P.A. garantiscono, altresì, un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno". La norma allarga quindi il campo di osservazione, individuando ulteriori fattispecie di discriminazioni, rispetto a quelle di genere, a volte meno visibili, quali, ad esempio, gli ambiti dell'età e dell'orientamento sessuale oppure quelle della sicurezza sul lavoro.

In relazione alla Direttiva 2/19 del 26 giugno 2019 recante "*Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche*", che ha integrato i contenuti della Direttiva 4 marzo 2011, è in corso di redazione un regolamento per il funzionamento del comitato unico di garanzia al fine di avviare l'iter per la formale costituzione di detto Comitato.

Con il presente piano di azioni positive il Comune di Postalesio favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia con particolare riferimento:

- All'ambiente di lavoro;
- Alla partecipazione ai corsi di formazione, di aggiornamento e qualificazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
- Agli orari di lavoro;
- All'individuazione di concrete possibilità di sviluppo, di carriera e di professionalità, anche tramite l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche, fatte salve le attuali norme della fattispecie;
- All'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Il piano si sviluppa in obiettivi suddivisi a loro volta in progetti ed azioni positive. Per la realizzazione delle azioni positive, saranno coinvolti tutti i settori dell'ente, ognuno per la parte di propria competenza.

Nel periodo di vigenza del Piano, saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, delle organizzazioni sindacali e dell'Amministrazione comunale, in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

Analisi del contesto lavorativo – Situazione al 31/12/2024

Lavoratori	Tempo indeterminato	%
Uomini	1	33,33%
Donne	2	66,66 %
Totale	**3**	**100%**

Dipendenti distribuiti per genere nelle aree organizzative del Comune

Lavoratori	Servizi Amministrativo Finanziario Tributi	Servizio Tecnico
Uomini	0	1
Donne	2	0
Totale	**2**	**1**

Dipendenti a tempo pieno e indeterminato suddivisi Aree di inquadramento

Lavoratori	Area Funzionari e delle E.Q.
Uomini	0
Donne	1
Totale	1

Lavoratori	Istruttori
Uomini	1
Donne	1
Totale	2

Dipendenti a tempo parziale ed indeterminato, suddivisi per categorie

Lavoratori	*Area Operatori*	*Area Operatori esperti*	*Area Istruttori*	*Area Funzionari*
Uomini	0	0	0	0
Donne	0	0	0	0
Totale	0	0	0	0

Personale incaricato di una responsabilità di area (Elevata Qualificazione)

Lavoratori	Servizi Amministrativo Finanziario Tributi	Servizio Tecnico OO.PP. Manutenzioni Edilizia privata Urbanistica
Uomini	0	0
Donne	0	0
Totale	**0**	**0**

Piano

Le azioni positive sono imperniate sulla regola espressa dell'uguaglianza sostanziale, regola che si basa sulla rilevanza delle differenze esistenti fra le persone di sesso diverso.

Realizzare pari opportunità fra uomini e donne nel lavoro, quindi, significa eliminare i fattori che possono causare conseguenze discriminatorie fra i generi.

La funzione dell'azione positiva, intesa come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità, grazie a misure che permettano di contrastare e correggere discriminazioni che sono il risultato di pratiche o di sistemi sociali, non si limita al campo del lavoro, azioni positive possono essere svolte nel campo dell'informazione, della formazione professionale e in altri campi della vita sociale e civile. Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e temporanee in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne. Secondo quanto disposto dalla normativa vigente in materia, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, il Comune armonizza la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

Il piano di seguito descritto è suscettibile di essere integrato sulla scorta delle proposte e delle azioni che saranno presentate dal CUG non appena lo stesso sarà operativo.

Per il momento il piano redatto si sviluppa in obiettivi suddivisi a loro volta in progetti ed azioni positive.

Obiettivi ed azioni positive

Con il presente Piano Azioni Positive il Comune di Postalesio intende favorire l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, tenendo conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

- alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
- flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi;
- commissioni di concorso – bandi di selezione;
- all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche secondo quanto previsto dalle disposizioni normative e contrattuali;
- all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi.

Formazione

Favorire la formazione e l'aggiornamento del personale, senza discriminazioni tra uomini e donne, come metodo permanente per assicurare l'efficienza dei servizi attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori.

A tutti i dipendenti è garantita la partecipazione a corsi di formazione qualificati ed entro i limiti di spesa vigenti.

Sarà garantita la pari opportunità alle lavoratrici e ai lavoratori e, ove possibile, saranno adottate modalità organizzative atte a favorire la partecipazione di entrambi, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita famigliare.

In caso di cambiamenti normativi o organizzativi, saranno adottate iniziative per garantire l'aggiornamento professionale, anche mediante risorse interne, rivolto anche alle donne in rientro della maternità.

Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi

Nel comune di Postalesio è in vigore un orario flessibile in entrata e in uscita.

Permessi, aspettative e congedi risultano disciplinati dal CCNL. Si auspica che in futuro venga ammessa la fruizione dei congedi a ore, come avviato sperimentalmente dal CCNL, modalità che può agevolare la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, in particolare alle donne, spesso gravate da maggior incombenze familiari.

In ogni caso, eventuali particolari necessità di tipo famigliare o personale, dovranno essere valutate nel rispetto di un equilibrio tra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti, tenendo conto delle seguenti considerazioni:

- favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità famigliari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro;
- promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita famigliare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità;
- realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro;
- prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

Commissioni di concorso

In tutte le commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sarà assicurata la presenza di una donna, come già previsto dall'art. 87, comma 7 del regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con delibera di Giunta Comunale n. 21 del 21/02/2011. Verranno assicurati gli adempimenti previsti dall'art. 57 del D.Lgs 165/2001, come modificato dalla Legge 183/2010 e Legge 215/2012.

Sviluppo carriera e professionalità

L'obiettivo del piano delle azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità uomo/donna è inteso a favorire:

- l'opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche;
- l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, senza discriminazione di genere, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche;
- l'affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni.

Informazione

L'obiettivo del piano delle azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità uomo/donna è inteso a favorire:

- la promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità;
- l'aumento della consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere promuovendo un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

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

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (aggiornamento PNA 2022) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.
Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza approvato da questo Ente in data in data 31/01/2023 con deliberazione della G.C. n. 14 è stato confermato con deliberazione della G.C. n. 5 in data 15.01.2025 anche per il triennio 2025/2027, ricorrendone i relativi presupposti. Lo stesso è consultabile al seguente link:
https://www. comune.postalesio.so.it/c014053/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/149
Si ritiene tuttavia di integrare la sezione relativa alla Performance includendo l'utilizzo delle check list per la gestione e il controllo degli investimenti finanziati con risorse del PNRR, mentre il Piano per la trasparenza è integrato con le modifiche apportate da ANAC alla sezione Bandi di gara e contratti.

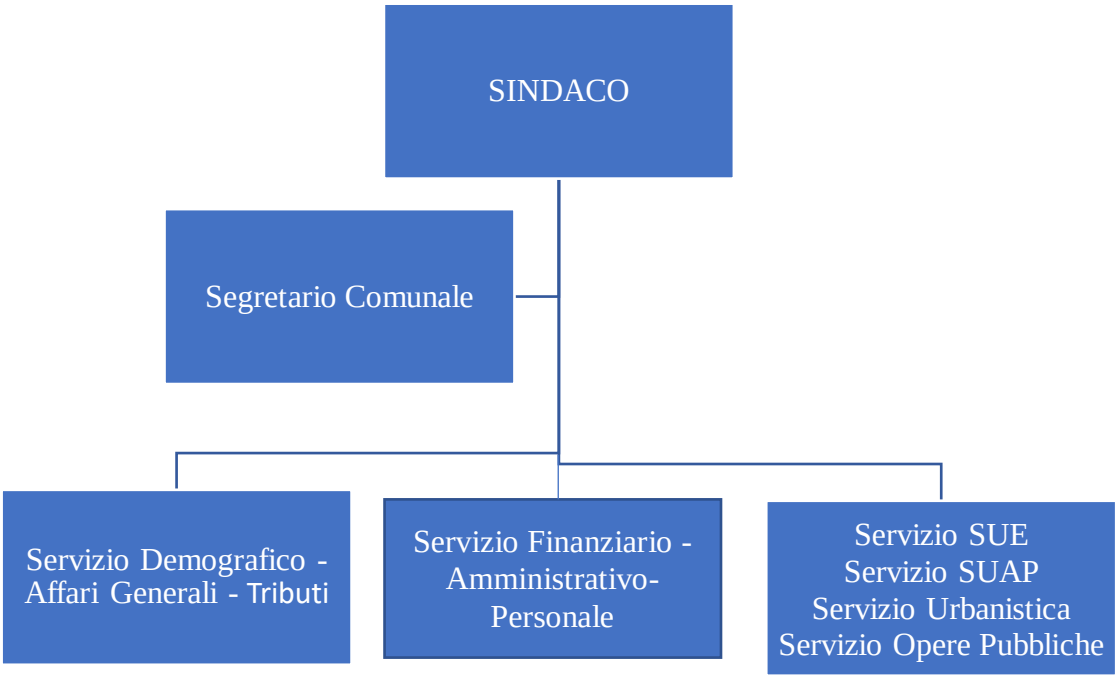
3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1. Struttura organizzativa

Secondo l'art. 4, comma 1, lett. a), del D.M. n. 132/2022, in questa sotto-sezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione e sono individuati gli interventie le azioni necessarie programmate di cui all'art. 3, comma 1, lett. a), del medesimo decreto (Valore pubblico).

3.1.2 Organigramma

L'organigramma di questo comune è il seguente:



3.1.3 Dotazione organica

AREA FINANZIARIA AMMINISTRATIVA					
n. dipendenti	Servizio	Area contrattuale e Profilo professionale	Tempo parziale	Rapporto trasformato	Note
1	Finanziario Amministrativo Personale	Area Funzionari E.Q. Profilo Specialista in attività amministrative e contabili	no	no	Non incaricata di Elevata Qualificazione

AREA DEMOGRAFICA AFFARI GENERALI TRIBUTI					
n. dipendenti	Servizio	Area contrattuale e Profilo professionale	Tempo parziale	Rapporto trasformato	Note
1	Demografico, elettorale, stato civile, leva, tributi, affari generali	Area Istruttori Profilo Istruttore amministrativo contabile	no	no	
AREA TECNICA					
n. dipendenti	Servizio	Area contrattuale e Profilo professionale	Tempo parziale	Rapporto trasformato	Note
1	OO.PP edilizia privata urbanistica manutenzioni	Area Istruttori Profilo Istruttore Tecnico	si	no	Ore 18/36 settimanali

La suddivisione di attività, procedimenti e processi nonché di responsabilità risulta evidente già dall'organigramma e lo si deduce implicitamente dalla ridotta dimensione della dotazione organica. Per ragioni di contenimento della spesa e per esigenze organizzative dell'ente la responsabilità delle aree è in capo agli organi politici, nello specifico al Sindaco Sig. Bonini Federico.

3.1.4 Livelli di responsabilità organizzativa.
La Responsabilità dei servizi tributi, ragioneria e contabilità, demografici, statistici, elettorale, affari generali è attribuita al Sindaco Sig. Bonini Federico.
La Responsabilità dei servizi relativi alla programmazione ed attuazione delle opere pubbliche, di manutenzione del patrimonio, l'edilizia privata e l'urbanistica, per quanto di competenza, è attribuita al Sindaco Sig Bonini Federico. Il servizio Sportello unico delle attività produttive è gestito in forma associata con la Camera di commercio di Sondrio – Impresa in un giorno.
Analogamente, sono gestiti in forma associata altri servizi ed in particolare la Polizia Locale e i servizi scolastici.
Il Segretario comunale svolge l'attività di coordinamento fra i servizi.

3.1.5 Inquadramento contrattuale
Ente privo di dirigenza.
Posizioni organizzative: si rimanda a quanto sopra precisato.

3.1.6 Profilo professionale; Competenze tecniche (saper fare); Competenze trasversali (saper essere – soft skill).
Il nuovo sistema di classificazione del personale di cui al Tit. III del CCNL 2019/2021 entrato in vigore dal 1 aprile 2023, ha determinato l'adozione della delibera G.C. n. 30 del 29.03.2023 con la quale sono stati attribuiti i nuovi profili con riferimento alle relative aree di inquadramento.

3.1.7 Numero dei dipendenti per ciascuna unità organizzativa

UNITA' ORGANIZZATIVA	NUMERO DEI DIPENDENTI MEDI
area finanziaria amministrativa	1
area demografica affari generali tributi	1
area tecnica	1 (part time 50%)

3.1.8 Eventuali interventi sul modello organizzativo per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati nella specifica sezione
Considerato che l'assetto organizzativo deve adattarsi alle mutevoli esigenze dell'ente in un'ottica di flessibilità al fine di perseguire obiettivi innovativi e strategici individuati nel DUPs e obiettivi di

performance organizzativa, di efficienza, economicità e di qualità dei servizi ai cittadini, l'attuale organizzazione potrà essere revisionata per adeguarsi a nuove sopraggiunte necessità.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Nelle more dell'adozione di un regolamento di disciplina del lavoro agile in conformità all'art. 63, comma 2, del CCNL 16/11/2022 e tenuto conto delle ridotte dimensioni dell'organico di questo ente, nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative in materia e delle relazioni sindacali si definiscono gli aspetti fondamentali dell'organizzazione del lavoro agile.

3.2.1 Condizionalità e fattori abilitanti.

L'ente risulta beneficiario di finanziamenti concessi nell'ambito delle risorse del PNRR, sulla Missione 1: Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura chiesti, fra l'altro, per dotarsi di cloud in conformità alle indicazioni Agid. Le risorse di cui beneficia il comune consentiranno anche di dotarsi di almeno n. 1 pc portatile che potrà essere dato in uso ai lavoratori che faranno eventualmente richiesta di lavoro agile. Il pc dovrà essere sempre tenuto aggiornato per proteggere le vulnerabilità della sicurezza. Sarà possibile accedere ai dati del datore di lavoro/titolare del trattamento tramite una connessione VPN sicura messa a disposizione del datore di lavoro. Sarà inoltre ammesso l'accesso tramite cloud/applicazioni basate sul web autorizzate dall'ente. Gli accessi sono da intendersi come strettamente personali e le relative password non devono mai essere comunicate a terzi. Documenti, informazioni e dati personali devono essere protetti anche durante il lavoro agile. I contenuti dell'incarico e delle istruzioni del datore di lavoro/Titolare di trattamento ex art. 29 del regolamento UE n. 679/2016 per il trattamento dei dati personali sono da rispettare anche in caso di utilizzo di mezzi propri. Le informazioni interne e i dati personali devono essere protetti da persone non autorizzate, compresi i familiari. Lo schermo deve essere protetto dalla vista di terzi. Sul dispositivo privato documenti, informazioni e dati non devono mai essere salvati. I fascicoli cartacei e le stampe devono essere protetti dall'accesso non autorizzato. I documenti cartacei non più necessari devono essere distrutti o conservati in luogo sicuro fino a quando non possono essere distrutti in ufficio. Le e-mail private e aziendali devono essere separate sul dispositivo. E' vietato utilizzare account di posta elettronica privati per la comunicazione aziendale. Le e-mail aziendali non devono essere inoltrate da account personali. In caso di smarrimento di documenti è necessario effettuare la segnalazione all'ente/sindaco.
Il lavoratore deve essere previamente formato e informato in merito agli obblighi di riservatezza e integrità dei dati trattati svolgendo l'attività lavorativa in modalità agile e degli obblighi in materia di sicurezza sul lavoro di lavoro. A tal fine sarà resa idonea informativa al lavoratore.

3.2.2 Obiettivi connessi alla prestazione resa in lavoro agile con riferimento alla performance individuale.

La programmazione dell'attività lavorativa da svolgere in modalità agile avviene solo nell'ambito degli obiettivi operativi assegnati ai dipendenti e/o di un piano di smaltimento di eventuali arretrati.

3.2.3 Contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia

Lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve pregiudicare in alcun modo o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti.
L'introduzione del lavoro agile come modalità di svolgimento di una parte della prestazione lavorativa ha come obiettivo primario il miglioramento:

- della performance organizzativa dell'ente;
- della performance individuale e collettiva dei dipendenti;
- un miglioramento dei servizi resi sia in termini quantitativi che qualitativi;
- un risparmio sui costi sia per l'Ente che per i dipendenti, seppure lo si ipotizzi in termini di modico valore.

3.2.4 Attività che possono essere svolto in modalità agile.

Attività che non pregiudichino i bisogni dell'utenza e quindi che non richiedono il front-office;

attività che non necessitino di prevalente consultazione di banche dati cartacee.

3.2.5 Percentuale massima di lavoro agile

Deve essere assicurata un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, ferma restando in ogni caso la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza. La percentuale sarà puntualmente definita nel regolamento, nel rispetto delle disposizioni legislative.

3.2.6 Criteri di priorità di accoglimento delle richieste

Lavoratori fragili, lavoratori con figli di età minore di anni 12 o senza limite di età in caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3 della L. n. 104/1992. Analoga priorità è riconosciuta ai lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'art. 4, comma 1 della L. n. 104/1992 o che siano caregivers ai sensi dell'art. 1, comma 255 della L. n. 205/2017. La lavoratrice o il lavoratore che richiede di fruire del lavoro agile non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro.

3.2.7 Contenuti dell'accordo individuale

Sarà sottoscritto un accordo individuale con i lavoratori che usufruiranno di lavoro agile avente i seguenti contenuti minimi:

- modalità di svolgimento della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali aziendali;
- individuazione della/e giornata/e settimanale/i in cui viene svolta l'attività di lavoro agile;
- indicazione dei luoghi prevalenti in cui verrà svolta l'attività;
- forme di esercizio del potere direttivo del titolare di posizione organizzativa;
- strumentazione tecnologica da utilizzare;
- fascia/e oraria/e di contattabilità telefonica e fascia di disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro, a tutela della salute psico-fisica, dell'efficienza e produttività e della conciliazione tra tempi di vita, di riposo e di lavoro;
- adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e trattamento dati.

3.2.8 Modalità di monitoraggio e valutazione del lavoro agile

La modalità di lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali comunali. Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si espliciterà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti. Tra dipendente in lavoro agile e diretto responsabile saranno condivisi obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati dalla prestazione lavorativa in lavoro agile. Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, dipendente e responsabile si confronteranno con regolare frequenza, stabilita di comune accordo in relazione alla durata del lavoro agile e alle giornate di fruizione. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per la misurazione e valutazione della performance. Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile il comportamento del dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice disciplinare e di comportamento dell'Amministrazione.

3.3. Piano triennale fabbisogno personale

3.3.1 Premessa

In funzione degli obiettivi strategici dell'Amministrazione di cui al Dups 2025/2027 e in coerenza con le azioni e le misure previste nella Sottosezione del PIAO- Rischi corruttivi e trasparenza- si ritiene di confermare la dotazione organica come indicata al paragr. 3.1.3 della presente sezione.

Pur non prevedendo di effettuare assunzioni di personale si è ritenuto di acquisire il Parere del Revisore in merito alla situazione inerente alle spese di personale e il mantenimento degli equilibri di bilancio (parere acquisito in data 27.01.2025 al prot. nr. 205
L'intera sottosezione 3.3 è stata oggetto di preventiva informazione alle parti sindacali (nota di trasmissione prot. nr. 203 del 24.01.2025), in conformità al disposto di cui all' 4, comma 5 del CCNL 16/11/2022.
Di seguito l'esposizione di dati e informazioni.

3.3.2 Consistenza di personale al 31/12/2024
(anno precedente il triennio di riferimento delPiao):

TOTALE: n. 3 dipendenti
di cui:
n. 2 dipendenti a tempo indeterminato e ad orario pieno e n. 1 dipendente a tempo indeterminato e a orario ridotto a 18/36 settimanali. Nessun dipendente a tempo determinato

3.3.3 Classificazione del personale nelle categorie/aree di inquadramento
Come indicato al paragr. 3.1.3 i dipendenti in servizio al 31/12/2024 sono così classificati:
n. 1 dipendenti inquadrati nell'Area dei Funzionari ed EQ
n. 2 dipendenti inquadrati nell'Area degli Istruttori (di cui n. 1 part time)

3.3.4 Programmazione strategica delle risorse umane
La programmazione è valutata sulla base dei seguenti fattori:

a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa

a.1. calcolo e verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato (*redigere ed inserire prospetto dimostrativo secondo il modello utilizzato che sia coerente con le disposizioni di cui al D.L. n. 34/2019 e D.M. 17/03/2020, come modificati con le disposizioni in vigore dal 01.01.2025)*

Calcolo rapporto Spesa di personale su entrate correnti - art. 2

	IMPORTI		DEFINIZIONI
SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2023		122.513,73	definizione art. 2, comma 1, lett. a)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2021	769.578,20		definizione art. 2, comma 1, lett. b)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2022	820.815,67		
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2023	807.026,41		
MEDIA TRIIENNIO	**799.140,09**		
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2023		4.800,00	
TOTALE ENTRATA NETTA		794.340,09	
RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI		**15,42%**	

COMUNE DI POSTALESIO con % al di soto del valoe soglia più basso. Soglia massima **29,50%** Comune di Postalesio **15,42%**

Raffronto % Ente con valore soglia Tabella 1

SPESA DI PERSONALE ANNO 2023	89.361,88 €	
SPESA MASSIMA DI PERSONALE (media triennio 2021-2023)	234.330,33 €	Art. 4, comma 2
INCREMENTO MASSIMO	**144.968,45 €**	

a.2 verifica del rispetto del vincolo di contenimento della spesa complessiva di personale ex art. 1, commi 557 o 562, L. n. 296/2006 (i Comuni "virtuosi" dovranno tenere conto, eventualmente, dell'esclusione da tale vincolo della maggiore spesa per assunzioni a tempo indeterminato derivante dall'utilizzo dei maggiori spazi a tal fine consentiti (art. 7, comma 1, D.M. 17/03/2020);

VERIFICA DEL RISPETTO DEL LIMITE DI SPESA DI PERSONALE ANNO 2008	
Anno 2008 – da consuntivo	€. 143.171,60
Anno 2021 – da consuntivo	€. 124.401,90
Anno 2022 – da consuntivo	€. 122.174,72
Anno 2023 – da consuntivo	€ 89.361,88

a.3 verifica del rispetto del limite di spesa per il lavoro flessibile ex art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010;
Questo Ente non ha disponibilità di spesa per il lavoro flessibile non avendo sostenuta alcuna spesa nell'anno 2009 né nel triennio 2007/2009.

a.4 verifica dell'assenza di situazioni di soprannumero o di eccedenze di personale ex art. 33, comma 2, D.Lgs. n. 165/2001;
In relazione alle disposizioni di cui all'art.16 della Legge 12 novembre 2011, n.183 (Legge di stabilità per l'anno 2012) modificativo dell'art. 33 del D.Lgs.n.165/2001, al D.M. 18/11/2020 che individua la consistenza delle dotazioni organiche per comuni e province ed i rapporti medi

dipendenti popolazione per classe demografica, validi per gli enti in condizione di dissesto ai fini di cui all'articolo 259, comma 6, nonché alla verifica della sostenibilità "reale" della spesa di personale, questo Ente non presenta situazioni di soprannumero o di eccedenze di personale nonché alla verifica della sostenibilità "reale" della spesa di personale, questo Ente non presenta situazioni di soprannumero o di eccedenze di personale come da delibera della G.C. n. 7 in data 15.01.2025

a.5 verifica di eventuali scoperture di quote d'obbligo per il collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. n. 68/1999: Questo ente avendo in organico solo tre unità di personale dipendente a tempo indeterminato non è soggetto al rispetto degli obblighi di cui alla L. n. 68/1999.

a.6 verifica dei presupposti normativi, il cui mancato rispetto rende impossibile procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale (da intendersi quelli riferiti ad adempimenti non assorbiti dal medesimo Piao, ovvero: aver rispettato i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato, nonché il termine di 30 gg. dal temine di legge per la loro approvazione per il rispettivo invio alla BDAP (il vincolo permane fino all'adempimento; è fatto altresì divieto di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi del vincolo); aver adempiuto alle richieste di certificazione, su istanza dei creditori interessati (art. 9, comma 3-bis del D.L. n. 185/2008); il divieto di assunzione si applica fino al permanere dell'inadempimento; non trovarsi in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D.Lgs. n. 267/2000, e, pertanto, non essere soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale). Questo Ente non ha in previsione l'assunzione di unità di personale a tempo indeterminato

a.7 verifica del rispetto dei vigenti vincoli finanziari e degli equilibri di bilancio, nell'ambito della quale andrebbero citati altresì il parere ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001 e l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, come espressi dall'Organo di revisione;

Il Revisore dei Conti dott.ssa Bergamini Iole ha rilasciato la propria Relazione favorevole sul bilancio di previsione 2025/2027, approvato con deliberazione consiliare n. 40 del 19.12.2024, avendo riscontrato il rispetto dei vincoli finanziari e degli equilibri di bilancio.

3.3.5 Stima del trend delle cessazioni

Alla data di stesura del presente documento non sono pervenute comunicazioni di collocamento a riposo da parte dei dipendenti comunali per il prossimo triennio.

3.3.6 Stima dell'evoluzione dei bisogni

Non si prevede un incremento della dotazione organica al fine di evitare un aggravio di spesa corrente e per rispettare i vincoli di finanza pubblica.
In relazione ad eventuali ulteriori richieste di finanziamento da avanzare sui fondi finanziati con le risorse del PNRR si potrà prevedere l'inserimento nel quadro economico di spese di personale dedicate esclusivamente al progetto.
Non si esclude la possibilità di costituire forme di gestione associata di ulteriori servizi.

3.3.7 Formazione del personale

Saranno certamente attivati i corsi annuali in materia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza strutturati su vari livelli per i diversi profili professionali che vedono come destinatari tutti i dipendenti; percorsi formativi anche tramite webinar per la complessa gestione delle risorse PNRR rivolti in modo particolare al servizio tecnico addetto alle opere pubbliche e alla programmazione; corsi relativi al nuovo codice appalti; si prevede la necessità di attivare percorsi formativi per la corretta applicazione del nuovo CCNL. Non si esclude affatto la necessità di attivare percorsi di approfondimento di tematiche preesistenti, insite in materia quali quelle amministrative, giuridiche, economiche e sociali, in continuo mutamento. Dovranno essere predisposti idonei strumenti di controllo e di monitoraggi delle attività formative soprattutto per ciò

che concerne i contenuti e la ricaduta effettiva di tali interventi sull'intero sistema organizzativo. La puntuale definizione del piano di formazione viene demandata ad altro atto amministrativo, previo confronto con la parte sindacale, fermo restando la necessità di tenere conto delle Direttive del Ministro per la Pubblica Amministrazione di marzo e novembre 2023 e la Direttiva "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti".

4. MONITORAGGIO

Di seguito vengono riportati i riferimenti alle modalità e alla tempistica prevista per il monitoraggio delle sezioni del PIAO.
Il monitoraggio delle Sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", avviene in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009, in coordinamento con quanto previsto dal regolamento sui controlli interni e dal sistema di misurazione e valutazione della performance. Le rendicontazioni strategica e gestionale troveranno rappresentazione nei documenti del Rendiconto di Gestione e della Relazione sulla Performance, approvati rispettivamente dal Consiglio e dalla Giunta Comunale.
La relazione sulla performance nello specifico deve essere validata dal Nucleo di Valutazione.
Il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene secondo le indicazioni di ANAC. E' effettuato periodicamente dal RPCT collegata al momento dei controlli amministrativi interni. Il controllo è finalizzato ad intercettare i rischi emergenti e, nel caso, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio. Inoltre, viene redatta annualmente la relazione sull'anticorruzione, secondo il modello predisposto da ANAC, poi pubblicata in amministrazione trasparente. Il controllo periodico rispetto all'attivazione delle misure di trasparenza, sempre in capo al RPCT, trova il suo culmine nelle attestazioni, in capo al Nucleo di Valutazione e nella griglia di rilevazione, come da indicazioni annuali di ANAC, degli adempimenti relativi alle pubblicazioni obbligatorie nella sezione Amministrazione trasparente.
In relazione alla Sezione "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance è effettuato annualmente per assicurare la coerenza delle valutazioni rispetto al perseguimento degli obiettivi strategici dell'amministrazione.
Sempre in materia di monitoraggio, si deve tenere conto delle disposizioni di cui all'art. 6, comma 3, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 e all'art. 9, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le quali stabiliscono che per i Comuni con meno di 15.000 abitanti, il monitoraggio circa l'attuazione della disciplina sul PIAO e delle performance organizzative potrà essere effettuato in forma associata, attraverso l'individuazione di un ufficio esistente in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei Sindaci o delle Conferenze metropolitane.

Postalesio XXXX.01.2025