

Comune di Vercana

Provincia di Como



**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E DI
ORGANIZZAZIONE PIAO PER IL
TRIENNIO 2025 - 2027**

Sommario

PREMESSA

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

Struttura del PIAO negli Enti con meno di 50 (cinquanta) dipendenti

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. Valore pubblico

2.2. Performance

2.2.1. Obiettivi trasversali

2.2.1.1. Riduzione dei tempi di pagamento della PA.

2.2.1.2. Sviluppo competenze del Personale mediante la piattaforma Syllabus

2.2.1.3. Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.

2.2.1.4. Processo di trasformazione digitale dei servizi dell'Ente: sviluppo e completamento dell'informatizzazione delle procedure.

2.2.2. Obiettivi individuali

2.2.2.1. Settore Amministrazione Generale

2.2.2.2. Settore Gestione Risorse

2.2.2.3. Settore Edilizia privata e manutenzione del patrimonio

2.2.2.4. Settore Urbanistica e Lavori Pubblici

2.2.2.5. Settore Cultura Sport Turismo e Tempo Libero

2.2.2.6. Settore Polizia Locale

2.2.2.7. Settore Segretario comunale

2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1. Parte generale

2.3.2. Analisi del contesto esterno

2.3.3. Analisi del contesto interno

2.3.4. Mappatura dei processi

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1. Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

3.1.1. Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

3.1.2. Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

3.1.3. Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

3.2. Organizzazione del lavoro agile

3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1. Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

4. MONITORAGGIO

ALLEGATO 1 – Piano triennale fabbisogno personale 2025 – 2027.

ALLEGATO 2 – Prospetti dimostrativi relativi al calcolo delle capacità assunzionali dell'Ente e rispetto limiti di spesa lavoro flessibile.

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, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione. Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, almeno quelle relative a: (i) autorizzazione/concessione; (ii) contratti pubblici; (iii) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; (iv) concorsi e prove selettive; (v) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2. Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025-2027 e il bilancio di previsione 2025-2027, già approvati dal Consiglio Comunale di questo Ente locale.

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

La mancata adozione del PIAO comporta l'applicazione delle sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del D.lgs. n. 150/2009, che prevedono: (i) divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risulteranno avere concorso alla mancata adozione del PIAO; (ii) divieto di assumere e affidare incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati.

Si aggiunge anche la sanzione amministrativa da 1.000 (mille/00) a 10.000 (diecimila/00) euro prevista dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del D.L. n. 90/2014, riferita alla mancata approvazione della programmazione anticorruzione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nelle singole sezioni.

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

Amministrazione: Comune di Vercana

Sede Comunale: via Per Vico 3 - 22013 Vercana (CO)

Telefono: 0344 96296

P.IVA: 00688460138

PEC: protocollo.comune.vercana@pec.regione.lombardia.it

Email: info@comune.vercana.co.it

Struttura del PIAO negli Enti con meno di 50 (cinquanta) dipendenti

In questa sezione si illustra la struttura del Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (PIAO) allo scopo di rendere evidenti le sezioni obbligatorie per gli Enti con meno di cinquanta dipendenti. L'ente si avvale della facoltà di redigere le sezioni non obbligatorie conferenti alla propria struttura.

SEZIONE/SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	CONTENUTO DELLA SEZIONE/SOTTOSEZIONE	AMMINISTRAZIONI CON MENO DI 50 (CINQUANTA) DIPENDENTI
1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione	Contiene i dati identificativi dell'Amministrazione quali, per esempio: denominazione, indirizzo, codice fiscale/partita IVA, generalità del Sindaco, numero dei dipendenti al 31 Dicembre dell'anno precedente, telefono, sito internet, indirizzo e-mail, indirizzo PEC.	SÌ
SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE		
2.1 Valore pubblico	Contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (articolo 3, comma 2, DM 30/06/2022). Non si applica ai Comuni l'elaborazione degli indicatori di <i>outcome</i> /impatti, anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (<i>Sustainable Development Goals</i> dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL).	NO
2.2 Performance	Contiene la programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'Amministrazione, secondo quanto previsto dal Capo II del Decreto Legislativo n. 150/2009.	NO Sebbene le indicazioni contenute nel "Piano tipo" non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione, per gli Enti con meno di 50 (cinquanta) dipendenti, alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, da ultimo deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto che afferma "L'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, co. 3, D. Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]", si suggerisce, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Dirigenti/Responsabili/Dipendenti, di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT). Costituiscono elementi essenziali della sottosezione: - valutazione di impatto del contesto esterno; - valutazione di impatto del contesto interno; - mappatura dei processi; - identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti; - progettazione delle misure organizzative per il trattamento del rischio; - monitoraggio sull' idoneità e sull'attuazione delle misure; - programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio.	Sì Si è provveduto ad aggiornare il piano introducendo la tabella obblighi di trasparenza - ALLEGATO A, le procedure dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà nell'ambito degli affidamenti diretti di cui al d.lgs 36/2023 - ALLEGATO B "Direttiva Segretario Comunale e RPCT" ed una migliore individuazione delle aree a rischio corruzione - ALLEGATO C.
---	--	--

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO		
3.1 Struttura organizzativa	Presenta il modello organizzativo dell'Ente ed in particolare illustra: - organigramma; - livelli di responsabilità organizzativa, numero di Dirigenti e numero di Responsabili, sulla base di quattro dimensioni: - o inquadramento contrattuale (o categorie); - o profilo professionale (possibilmente non ingessato sulle declaratorie da CCNL); - o competenze tecniche (saper fare); - o competenze trasversali (saper essere – soft skill). - numero dei dipendenti medi per ciascuna unità organizzativa; - eventuali interventi sul modello organizzativo per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati nella specifica sezione.	Sì
3.2 Organizzazione del lavoro agile	Indicazione, in coerenza con gli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, della strategia e degli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto (per esempio, lavoro agile, telelavoro), adottati dall'Amministrazione. In particolare, devono essere indicati: - le misure abilitanti in termini organizzativi, di piattaforme tecnologiche e di competenze professionali; - gli obiettivi connessi alla prestazione resa in lavoro agile con specifico riferimento alla performance individuale; - il contributo connesso al miglioramento della performance organizzativa e della struttura organizzativa	Sì

3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale	Illustrazione dei seguenti elementi: - rappresentazione della consistenza di Personale al 31 Dicembre dell'anno precedente; - programmazione strategica delle risorse umane, valutata sulla base dei seguenti fattori; - capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa; - stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti; - stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate alla digitalizzazione dei processi, alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitative. In aggiunta agli elementi di cui al precedente elenco, le Amministrazioni possono facoltativamente illustrare nella seguente sezione I seguenti elementi: - obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse umane sulla base delle priorità strategiche dell'Ente; - strategie di attrazione e acquisizione delle competenze necessarie a realizzare I programmi dell'Ente; - programmazione della formazione del Personale al fine dell'aggiornamento e/o riqualificazione professionale.	SÌ
--	--	------------------

SEZIONE 4: MONITORAGGIO		
4. Monitoraggio	Il monitoraggio periodico del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è effettuato ai sensi e per gli effetti dell'art. 6, comma 3, del DL 09/06/2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in Legge 06/08/2021, n. 113 e s.m.i.	NO

2) VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'articolo 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 133/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti. Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025-2027, nonché alle linee programmatiche di mandato approvate dal Consiglio Comunale pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente" sul sito internet istituzionale dell'Ente, sottosezione "Atti generali". Per quanto concerne le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, al Comune da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità si rinvia agli obiettivi di accessibilità 2025, pubblicati sul sito internet dell'AGID. Per quanto riguarda l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti, si rinvia ai progetti dell'Ente caricati su PA Digitale 2026.

2.2 Performance

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti locali con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sottosezione, si ritiene di procedere a delinearne in via generale i contenuti, rinviando per i contenuti di dettaglio alle schede-obiettivo per la performance (sia individuale, sia organizzativa) da inviarsi all'organismo indipendente di valutazione (OIV), in conformità alla disciplina regolamentare dell'Ente locale sul ciclo delle performance, per essere sottoposte alla preventiva validazione e pesatura, sulla base dei target e degli indicatori, qui di seguito solo sinteticamente riassunti per la natura cataforica del PIAO. La performance costituisce uno strumento indispensabile non soltanto per misurare e per premiare i risultati dei dipendenti della pubblica amministrazione, ma soprattutto per ottimizzare e implementare i processi organizzativi dell'Ente locale allo scopo di semplificare e accelerare l'avvio, l'istruttoria e la conclusione provvedimentoale espressa dei procedimenti amministrativi che l'Ente locale gestione. La presente sottosezione sostituisce il Piano della Performance, mantenendone la connotazione di contenuto centrale del ciclo di gestione della Performance, in grado di rendere concrete e operative, attraverso obiettivi gestionali, le scelte e le azioni della pianificazione strategica del presente Ente. La performance organizzativa costituisce 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. Gli obiettivi sono proposti dai Responsabili di ciascun Settore dell'Ente. Il Nucleo di Valutazione verifica e valida tali proposte, anche con riferimento alla coerenza rispetto al Sistema di misurazione e valutazione della performance e alla misurabilità e valutabilità degli obiettivi e dei relativi indicatori. Gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno. Gli obiettivi di performance perseguono prioritariamente almeno le seguenti quattro finalità generali:

- a) la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Ente;
- b) il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare tramite sistemi di misurazione;
- c) la semplificazione delle procedure amministrative, favorendo la trasparenza e l'accessibilità;
- d) l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili.

2.2.1. Obiettivi trasversali

Per il triennio 2025 – 2027 l'Ente intende portare avanti almeno i seguenti tre obiettivi trasversali.

2.2.1.1. Riduzione dei tempi di pagamento della PA.

L'articolo 4-bis, comma 2, del D.L. n. 13/2023, nell'ambito delle disposizioni per il raggiungimento degli obiettivi del PNRR, ha previsto che le Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, quindi compresi anche gli Enti locali, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance, provvedano ad assegnare specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 (trenta) per cento.

Il MEF ha fornito le prime indicazioni operative finalizzate al raggiungimento dei seguenti target da parte delle Amministrazioni pubbliche registrate nella Piattaforma per i crediti commerciali:

(i) 30 (trenta) giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento;

(ii) 0 (zero) per l'indicatore del tempo medio di ritardo.

Si rende, conseguentemente, necessario prevedere un obiettivo che coinvolga tutti i Settori di questo Comune e, al fine di garantire una scansione temporale puntuale mettendo in relazione tutti gli uffici comunali in ordine alle eventuali novità e/o aggiornamenti in merito, viene individuata nella figura del Responsabile del Servizio Finanziario il coordinatore del presente progetto riguardante la riduzione dei tempi medi di pagamento. Quindi, il presente progetto riveste natura di "obiettivo di performance" organizzativa dell'Ente e, nello specifico, riguarda tutti i Settori, compreso il Servizio Finanziario, oltre che per la gestione delle spese di propria competenza, anche per il monitoraggio almeno trimestrale dell'andamento dell'obiettivo, con il compito di allertare il Segretario Comunale ed i Responsabili nel caso in cui i tempi medi di pagamenti non siano in linea con il termine di legge, al fine di adottare gli opportuni correttivi. Si tenga infine presente che, attualmente, la ricezione, la contabilizzazione ed il pagamento attraverso l'emissione di appositi mandati per tutte le fatture dell'Ente viene effettuato direttamente dal Servizio Finanziario una volta che le stesse sono state regolarmente accettate dal Responsabile competente il quale, a conclusione dell'iter, procede alla predisposizione di apposito atto di liquidazione. Alla data odierna, sentita la software house produttrice del gestionale dell'Ente, non è possibile determinare i tempi medi di pagamento relativi a ciascun Settore; tuttavia, è stato evidenziato che si sta procedendo in tal senso per assegnare, di fatto, a ciascun Responsabile l'estrazione dei tempi medi di pagamento per le fatture di propria competenza. Ai fini del controllo, sarà verificato l'indicatore di tempestività trimestrale pubblicato sul sito istituzionale in "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Indicatore di tempestività dei pagamenti" che, ai fini del rispetto dei target MEF, dovrà sempre essere negativo o pari a zero perché ciò significa, in termini pratici, che le fatture sono state pagate entro 30 (trenta) giorni dalla data di protocollazione.

INDICATORE/I MISURABILE/I			
NR.	DENOMINAZIONE E PESATURA	UNITÀ DI MISURA	RISULTATO ATTESO
1	Rispetto target MEF su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nel 2025. PESO: 25%	Tempo	Pagamento fatture dell'Ente non oltre 30 giorni dalla data di protocollazione. <i>(Ai fini del controllo, si veda quanto illustrato nella parte descrittiva del presente macro-obiettivo).</i>

2.2.1.2. Sviluppo competenze del Personale mediante la piattaforma Syllabus

Nel processo di individuazione degli obiettivi c.d. “trasversali” sono stati considerati gli adempimenti cui gli Enti pubblici devono provvedere in ordine al più ampio piano strategico di formazione dei dipendenti “*Ri-formare la PA, Persone qualificate per qualificare il paese*”. Con specifico riguardo allo sviluppo delle competenze digitali e su tematiche connesse ai processi amministrativi ed ecologici, ai fini del perseguimento dei target fissati dal PNRR, le Amministrazioni sono state invitate ad avviare i propri dipendenti alla formazione messa a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica registrandosi sulla piattaforma “Syllabus” (<https://syllabus.gov.it>) del Dipartimento della Funzione Pubblica. Da ultimo la direttiva del Ministro per la PA indica, relativamente all’anno 2025, gli obiettivi, gli ambiti di formazione trasversali e gli strumenti a supporto della formazione del personale pubblico, a partire dall’**offerta formativa messa a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica, dalla Scuola Nazionale dell’Amministrazione (SNA) e dal Formez PA**. Pertanto, per il corrente anno la formazione è uno specifico **obiettivo di performance**, concreto e misurabile, che ciascun dirigente deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti e a partire dal 2025 con una quota non inferiore **alle 40 ore di formazione pro-capite annue** conseguite dai dipendenti.

INDICATORE/I MISURABILE/I			
NR.	DENOMINAZIONE E PESATURA	UNITÀ DI MISURA	RISULTATO ATTESO
1	Avvio formazione sulla piattaforma “Syllabus” finalizzata all’aggiornamento e/o al miglioramento delle conoscenze e delle competenze per almeno n. 40 ore annuali per ciascun dipendente operante presso l’Ente, compreso il Responsabile. Presentazione attestazione e/o report, a cura del Responsabile, in cui sono indicate le ore ed i percorsi di aggiornamento professionale seguiti dal personale dipendente nel corso del 2025. PESO: 25%	Termine ultimo	Entro il 31/12/2025.

2.2.1.3. : Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.

Completamento della pubblicazione di tutti i documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.

Accesso alla sezione trasparente e verifica della corretta pubblicazione in particolare delle informazioni relative agli incarichi e agli appalti.

Evasione di tutte le richieste di accesso civico.

INDICATORE/I MISURABILE/I			
NR.	DENOMINAZIONE E PESATURA	UNITÀ DI MISURA	RISULTATO ATTESO
1	Completamento della pubblicazione dei documenti oggetto del monitoraggio annuale dell'ANAC. PESO COMPLESSIVO: 25%	<i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>	Entro il 31/06/2025.
	Pubblicazione dei documenti previsti su amministrazione trasparente.	<i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza.</i>	31/12/2025

2.2.1.4 Processo di trasformazione digitale dei servizi dell'Ente: sviluppo e completamento dell'informatizzazione delle procedure.

Implementazione pubblicazione online della modulistica relativa ai servizi gestiti. Attivazione e verifica del funzionamento dell'accesso online ai servizi dell'Ente.

Completamento del processo di digitalizzazione e trasformazione digitale.

INDICATORE/I MISURABILE/I			
NR.	DENOMINAZIONE E PESATURA	UNITÀ DI MISURA	RISULTATO ATTESO
1	Informatizzazione o completamento della procedura di accesso ai servizi dell'ente da parte degli utenti. PESO: 25%	Implementazione pubblicazione online della modulistica relativa ai servizi gestiti. Attivazione e verifica del funzionamento dell'accesso online ai servizi dell'Ente. Completamento del processo di digitalizzazione e trasformazione digitale Conclusioni progetti di transizione al digitale finanziati dal PNRR: 1.4.1. Esperienza del cittadino nei servizi pubblici 1.4.3 PAGOPA 1.4.4 SPID-CIE 1.4.4 ANSC 1.4.5 NOTIFICHE DIGITALI	Entro il Termine scadenza progetto.

2.2.2. Obiettivi individuali

Nelle pagine che seguono sono riportate le schede degli obiettivi individuali assegnati a ciascun settore dell'Ente, tenuto conto delle peculiarità dell'organizzazione medesima risultante nell'organigramma (temporanea assenza di responsabili, esistenza di un servizio locale convenzionato e intercomunale). Per ciascun obiettivo saranno indicati i fini che si intendono perseguire, gli indicatori di misurazione dei risultati conseguiti e le modalità di raggiungimento degli scopi prefissati (dotazioni strumentali, finanziarie e umane). La pesatura degli obiettivi individuali è affidata al Nucleo di Valutazione Esterno e risulta allegata al presente piano integrato di attività e di organizzazione unitamente al parere preventivo rilasciato dal predetto organo all'Ente sulla regolarità tecnica e normativa del piano.

2.2.2.1 Settore Amministrazione Generale

2.2.2.1.1. Primo obiettivo: rettificazione di tutti gli atti di stato civile erronei

In continuità con le scorse annualità, prosegue l'attività annuale di rettificazione degli atti di stato civile redatti erroneamente in contrasto con l'ordinamento giuridico. Tale attività riveste natura straordinaria e si propone di ricondurre nel sistema di stato civile gli atti prodotti impropriamente nel passato allo scopo di evitare danni a terzi derivanti da certificati erronei. La correzione di un errore contenuto in un atto di stato civile (nascita, cittadinanza, matrimonio, morte) è di due diversi tipi: materiale o ideologica. Per un mero errore materiale di scrittura l'ufficiale di stato civile provvederà direttamente alla correzione. Se invece si tratta di errore di diversa natura, si rivolgerà al tribunale nella cui circoscrizione si trova l'ufficio di stato civile depositario di tale atto.

INDICATORE/I MISURABILE/I			
NR.	DENOMINAZIONE E PESATURA	UNITÀ DI MISURA	RISULTATO ATTESO
1	Rettificazione di tutti gli atti di stato civile erronei PESO: 10%	In base agli atti da rettificare	Entro il 31/12/2025.

2.2.2.1.2. Secondo obiettivo: Supporto al contribuente per creare modelli PAGOPA per pagamento canoni diritti vari (Affitti polifunzionale, CIE, ecc) in autoliquidazione

INDICATORE/I MISURABILE/I			
NR.	DENOMINAZIONE E PESATURA	UNITÀ DI MISURA	RISULTATO ATTESO
3	Creazione e trasmissione BOLLETTINI versamenti per pagamento in autoliquidazione PESO: 10%	Numero atti prodotti	Entro il 31/12/2025.

2.2.2.1.3. Terzo obiettivo: Gestione SUAP e smistamento agli uffici competenti. Supporto agli utenti per creazione pratiche AGRICOLTURA/COMMERCIO tramite il portale SUAP (Pratiche Apertura e chiusura Inizio attività Agricole, Commerciali, C.A.V. e Locazioni Turistiche

INDICATORE/I MISURABILE/I			
NR.	DENOMINAZIONE E PESATURA	UNITÀ DI MISURA	RISULTATO ATTESO
3	Gestione iter Amministrativo pratiche SUAP (Agricoltura/Commercio/Turismo) PESO: 20%	Numero pratiche lavorate	Entro il 31/12/2025.

2.2.2.1.4. Quarto obiettivo: Gestione pratiche Cimiteriali (Nuovi rilasci, Rinnovi e segnalazione Aree da Esumare

INDICATORE/I MISURABILE/I			
NR.	DENOMINAZIONE E PESATURA	UNITÀ DI MISURA	RISULTATO ATTESO
3	Gestione rinnovi Contratti Cimiteriali Trentennali e quarantennale – Rilascio nuove autorizzazioni PESO: 25%	Comunicazioni per contratti in scadenza e nuovi rilasci. Segnalazione aree da liberare a seguito scadenza decennale aree gratuite e mancati rinnovi (Elenco annuale)	Entro il 31/12/2025.

2.2.2.1.5. Quinto obiettivo: Gestione C.I..E

INDICATORE/I MISURABILE/I			
NR.	DENOMINAZIONE E PESATURA	UNITÀ DI MISURA	RISULTATO ATTESO
3	Gestione servizi demografici: Gestione cambi di residenza e cambi di abitazione. Verifica ANPR Rilascio CIE: Comunicazione scadenza documento, predisposizione Bollettino PAGO PA e sensibilizzazione adesione donazione organi Gestione disposizioni anticipate di trattamento PESO: 25%	Comunicazioni avvio del procedimento . Comunicazione scadenza documenti e rilascio CIE Nr. Pratiche presentate per l'istruzione e la trasmissione	Entro il 31/12/2025.

2.2.2.1.6. Sesto obiettivo: GESTIONE E RILASCIO PASS MONTANI SU VIABILITA' VASP

INDICATORE/I MISURABILE/I			
NR.	DENOMINAZIONE E PESATURA	UNITÀ DI MISURA	RISULTATO ATTESO
3	Gestione richiesta rilascio con attività di supporto e rilascio autorizzazione con Bollini Vasp. Verifica se i richiedenti hanno diritto mediante verifica proprietà	Autorizzazioni rilasciate	Entro il 31/12/2025.

PESO: 5%		
----------	--	--

2.2.2.1.7. Settimo obiettivo: Gestione Elettorale

INDICATORE/I MISURABILE/I			
NR.	DENOMINAZIONE E PESATURA	UNITÀ DI MISURA	RISULTATO ATTESO
3	Informatizzazione o completamento della procedura di accesso ai servizi dell'ente da parte degli utenti. Scannerizzazione e inserimento nei fascicoli informatici dei documenti presenti nell'Archivio cartaceo. PESO: 5%	Completamento del processo di digitalizzazione e trasformazione digitale Conclusioni progetti di transizione al digitale finanziati dal PNRR: 1.4.4 ANSC Nr. Pratiche gestite e scannerizzazione fascicoli	Entro il 31/12/2025.

2.2.2.2 Area Finanziaria-Personale-Tributi

2.2.2.2.1. Primo obiettivo: approvazione bilancio di previsione 2026-2028 entro il 31.12.2025

In continuità con l'obiettivo inserito nella precedente annualità 2024, si rinnova il perseguimento del fine di approvazione il bilancio di previsione del successivo triennio entro il termine dell'annualità in corso. Lo scopo è evitare l'applicazione dell'esercizio o della gestione provvisoria di cui all'articolo 163 del D.lgs. 267 del 18 agosto 2000, affinché tutti gli uffici possano essere pienamente operativi fin dai primi mesi dell'anno. Il presente obiettivo si pone altresì l'obiettivo di dare piena attuazione al D.M. 25.07.2023, così come risulta recepito nel regolamento di contabilità armonizzata dell'Ente.

INDICATORE/I MISURABILE/I			
NR.	DENOMINAZIONE E PESATURA	UNITÀ DI MISURA	RISULTATO ATTESO
1	Approvazione bilancio di previsione 2026/2028 entro il 31.12.2025 PESO: 40%	Termine ultimo	Entro il 31/12/2025.

2.2.2.2.2. Secondo obiettivo: istituzione dell'imposta di soggiorno – costruzione banca dati dei gestori

In attuazione della deliberazione del Consiglio Comunale n. del 29.11.2024 di istituzione dell'imposta di soggiorno, si rende necessario provvedere all'istituzione della banca dati dei gestori di case vacanza in Vercana e all'implementazione di un'adeguata procedura di gestione dell'imposta di soggiorno. L'obiettivo si realizza attraverso la costruzione della banca dati dei gestori di case vacanza e il monitoraggio del corretto svolgimento degli adempimenti che l'imposta di soggiorno comporta.

INDICATORE/I MISURABILE/I			
NR.	DENOMINAZIONE	UNITÀ DI MISURA	RISULTATO ATTESO
2	Costruzione della banca gestori "Case vacanze" e controllo adempimenti PESO: 20%	Completezza banca dati	Entro il 31/12/2025.

2.2.2.2.3. Terzo obiettivo: Approvazione nuovo regolamento generale delle entrate.

Approvare un nuovo regolamento generale delle entrate adottato in attuazione della disposizione dell'art. 52 del D. Lgs. 15 dicembre 1997, n° 446 e dell'art. 50 della Legge 27/12/1997 n. 449, che disciplina in via generale le entrate comunali, siano esse tributarie o non tributarie, nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti, con obiettivi di equità, economicità e trasparenza nell'attività amministrativa.

INDICATORE/I MISURABILE/I			
NR.	DENOMINAZIONE	UNITÀ DI MISURA	RISULTATO ATTESO
3	Approvazione nuovo regolamento generale delle entrate PESO: 20%	Deliberazione del Consiglio Comunale di approvazione del regolamento.	Entro il 31/12/2025.

2.2.2.3 Settore Edilizia Privata, Lavori Pubblici e Gestione del Patrimonio

2.2.2.3.1. Primo obiettivo: predisposizione atto di deliberazione consiliare di aggiornamento dei criteri applicazione e rateizzazioni costo di costruzione, oneri di urbanizzazione, monetizzazione di servizi essenziali

Secondo quanto disposto dal vigente Regolamento Edilizio Comunale nel Regolamento edilizio di cui all'articolo 4 del Decreto del Presidente della Repubblica 06/06/2001 n. 380 ed articolo 28 della Legge Regionale 11/03/2005 n. 12, in merito al campo di applicazione, modalità di versamento, rateizzazione e riduzione del contributo di costruzione il Consiglio Comunale era tenuto ad adottare, già all'epoca dell'approvazione del regolamento stesso, apposita delibera. Essendo tale previsione rimasta inattuata sino ad oggi l'obiettivo si propone di predisporre la delibera di Consiglio Comunale di cui in oggetto.

INDICATORE/I MISURABILE/I			
NR.	DENOMINAZIONE E PESATURA	UNITÀ DI MISURA	RISULTATO ATTESO
1	Predisposizione della deliberazione consiliare di aggiornamento dei criteri applicazione e rateizzazioni costo di costruzione, oneri di urbanizzazione, monetizzazione di servizi essenziali. PESO: 15%	Termine ultimo	Entro il 31/12/2025.

2.2.2.3.2. Secondo obiettivo: predisposizione regolamento inerente incentivi e funzionamento macchinario eco-compattatore.

Allo scopo di dare piena attuazione al “Programma sperimentale Mangiaplastica” di cui all'articolo 4-quinquies del decreto legge 14 ottobre 2019, n. 111, convertito con modificazioni dalla legge 12 dicembre 2019, n. 141 occorre predisporre apposito regolamento inerente incentivi all'utilizzo del macchinario ecocompattatore installato presso il cimitero.

INDICATORE/I MISURABILE/I			
NR.	DENOMINAZIONE E PESATURA	UNITÀ DI MISURA	RISULTATO ATTESO
2	Predisposizione “Regolamento per la disciplina e l'applicazione degli incentivi per la raccolta di bottiglie in PET 1 presso macchina mangiaplastica installata sul territorio comunale” PESO: 10%	Termine ultimo	Entro il 31/12/2025.

2.2.2.3.3. Terzo obiettivo: predisposizione progettazione inerente secondo stralcio funzionale “Strada Lubiana”

Posto che le attività inerenti lo stralcio originario hanno trovato conclusione e volontà dell'amministrazione in carica è provvedere al completamento e funzionalizzazione del tratto stradale di nuova formazione sottostante la località Lubiana obiettivo che si propone è di procedere ad affidamento ed istruttoria completa di progettazione di fattibilità tecnica ed economica inerente il secondo stralcio e predisposizione incarico per successiva fase esecutiva.

INDICATORE/I MISURABILE/I			
NR.	DENOMINAZIONE E PESATURA	UNITÀ DI MISURA	RISULTATO ATTESO
3	Predisposizione affidamento e svolgimento istruttoria P.F.T.E. secondo stralcio “Strada Lubiana” PESO: 15%	Termine ultimo	Entro il 31/12/2025.

2.2.2.3.4. Quarto obiettivo: predisposizione ed affidamento servizio smaltimento rifiuti

Alla luce dell'intervenuta scadenza del servizio di gestione dei rifiuti e stante la necessità di riaffidamento dello stesso ed adeguamento della documentazione alle ultime statuizioni di ARERA obiettivo posto è quello di procedere ad indizione di nuovo bando di gara, affidamento del servizio a ditta specializzata ed adeguamento normativo della documentazione tutta inerente il servizio di gestione rifiuti.

INDICATORE/I MISURABILE/I			
NR.	DENOMINAZIONE E PESATURA	UNITÀ DI MISURA	RISULTATO ATTESO
4	Predisposizione documentazione aggiornata secondo dettami ARERA, indizione ed affidamento servizio gestione rifiuti PESO: 10%	Termine ultimo	Entro il 31/12/2025.

2.2.2.3.5. Quinto obiettivo: rendicontazione e conclusione appalti ex PNRR “piccole e medie opere”

Con il presente obiettivo si vuole porre a conclusione, mediante rendicontazione sul sistema REGIS, alle opere ancora in essere afferenti “piccole e medie opere” fuoriuscite dal PNRR come a seguito di apposite previsioni del D.L. n. 19 del 2 marzo 2024

INDICATORE/I MISURABILE/I			
NR.	DENOMINAZIONE E PESATURA	UNITÀ DI MISURA	RISULTATO ATTESO
5	Rendicontazione su REGIS opere residue ex PNRR PESO: 30%	Termine ultimo	Entro il 31/12/2025.

2.2.2.3.6. Sesto obiettivo: partecipazione a bando “SEED PA” per efficientamento municipio

Vista la D.G.R. 30 dicembre 2024 n. XII/3741 con il presente obiettivo si vuole procedere a predisposizione documentazione tecnica per candidatura al bando “SEED PA” al fine di procedere ad interventi di riqualificazione energetica del municipio.

INDICATORE/I MISURABILE/I			
NR.	DENOMINAZIONE E PESATURA	UNITÀ DI MISURA	RISULTATO ATTESO
6	Predisposizione documentazione per partecipazione a bando “SEED PA”	Termine ultimo	Entro il 31/12/2025.

PESO: 10%		
-----------	--	--

2.2.2.3.7. Settimo obiettivo: Bando “Fondo progettazione enti locali” chiusura progetto, verifica e validazione, approvazione soluzione progettuale.

Visto il finanziamento statale di cui all'articolo 1, comma 1079 della legge 27 dicembre 2017, n.205 per progetti di fattibilità tecnica ed economica e per progetti definitivi ed esecutivi di messa in sicurezza degli edifici e delle strutture pubbliche, c.d. “Fondo progettazione enti locali” obiettivo presente è quello di porre a termine la fase progettuale e predisporre la documentazione tutta ai fini dell’approvazione del progetto per sua rendicontazione a saldo sulle apposite piattaforme della C.D.P.

INDICATORE/I MISURABILE/I			
NR.	DENOMINAZIONE E PESATURA	UNITÀ DI MISURA	RISULTATO ATTESO
7	Chiusura progetto e verifica/predisposizione documentazione per approvazione soluzione progettuale finale a fini presentazione saldo. PESO: 10%	Termine ultimo	Entro il 31/12/2025.

2.2.2.4 Settore Segretario Comunale

2.2.2.4.1. Primo obiettivo: Sistema di misurazione e valutazione della performance

INDICATORE/I MISURABILE/I			
NR.	DENOMINAZIONE	UNITÀ DI MISURA	RISULTATO ATTESO
1	Verifica e valutazione in merito all'opportunità di definire il nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance del segretario e dei dipendenti. PESO: 10%	Termine ultimo	Entro il 31/12/2025.

2.2.2.4.2. Secondo obiettivo: Redazione del Piano Integrato Attività e Organizzazione, con i relativi allegati.

Ricognizione presso gli uffici competenti della documentazione da inserire nel piano in relazione alle diverse sezioni.

Raccolta e coordinamento degli strumenti organizzativi compilazione del piano e acquisizione dei pareri necessari.

INDICATORE/I MISURABILE/I			
NR.	DENOMINAZIONE	UNITÀ DI MISURA	RISULTATO ATTESO
2	Redazione del Piano Integrato Attività e Organizzazione, con i relativi allegati. PESO: 50%	Acquisizione di tutte le informazioni e i dati necessari in relazione alle diverse sezioni. Trasmissione alla Giunta per l'approvazione.	Entro il termine ultimo.

2.2.2.7.3. Terzo obiettivo: Gestione e coordinamento della contrattazione decentrata integrativa dell'anno di riferimento in conformità al nuovo CCNL comparto funzioni locali e implementazione del nuovo CCDI normativo.

Verifica determina di costituzione del fondo del salario accessorio e proposta di accordo annuale.

Sottoscrizione della preintesa e conclusione della procedura di sottoscrizione definitiva.

INDICATORE/I MISURABILE/I			
NR.	DENOMINAZIONE	UNITÀ DI MISURA	RISULTATO ATTESO
3	Gestione e coordinamento della contrattazione decentrata integrativa dell'anno di riferimento in conformità al nuovo CCNL comparto funzioni locali e implementazione del nuovo CCDI normativo. PESO: 40%	Verifica della correttezza procedurale e dei contenuti. Corretta e tempestiva conclusione di tutte le fasi della contrattazione decentrata.	Entro il 31/12/2025.

2.3 Sottosezione di programmazione – Rischi Corruttivi – Trasparenza

2.3.1 Parte generale

La legge 190/2012 impone la programmazione, l'attuazione ed il monitoraggio di misure di prevenzione della corruzione da realizzarsi attraverso un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione. Il piano anticorruzione nazionale individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo. Il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza comunale (PTPCT) è attualmente confluito nella presente Sottosezione di programmazione – Rischi Corruttivi – Trasparenza del Piano Integrato di Attività e di Organizzazione. La presente sottosezione del PIAO è stata conseguentemente predisposta, ai sensi dell'articolo 3, comma 1, lettera c), del Regolamento Ministeriale DPCM n. 132/2022, dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della Legge 06/11/2012, n. 190, tenuto conto delle indicazioni da ultimo fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione 2022 approvato da ANAC con deliberazione del 17 gennaio 2023, n. 7. ANAC con la propria deliberazione n. 605 del 19 dicembre 2023 ha provveduto all'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione decidendo di dedicare l'attenzione esclusivamente ai contratti pubblici. Per questo motivo, la presente Sottosezione di programmazione – Rischi Corruttivi – Trasparenza sarà focalizzata esclusivamente all'implementazione delle novità del D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 in relazione ai profili della prevenzione della corruzione e della trasparenza nella stipulazione dei contratti pubblici.

2.3.2 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera, con riferimento ad esempio a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Le fonti utilizzate ai fini dell'analisi del contesto esterno sono:

1) relazione ANAC RELAZIONE ANAC “La corruzione in Italia (2016/2019) numeri, luoghi e contropartite del malaffare” 17/10/2019, dalla quale emerge che la Regione Lombardia si pone al sesto posto della graduatoria nazionale quanto ad episodi di corruzione (n. 11 episodi su un totale di 152) interessanti per la maggior parte l'ambito degli appalti rifiuti. Anche nell'ambito dei servizi la maggiore incidenza è data dall'appalto rifiuti. La tipologia degli indagati porta al primo posto in graduatoria i dirigenti, poi i funzionari e i dipendenti pubblici e poi l'organo politico, con un forte coinvolgimento dei Comuni tra tutti gli altri soggetti analizzati. La contropartita della corruzione è rappresentata in modo prevalente dal “danaro”, rispetto ad altri benefit.

2) dati reperiti su Dati Lombardia.it: analizzato il dato degli eventi corruttivi della Regione Lombardia, diversificato per Provincia, come di seguito riportato: n. 49 casi di corruzione in Regione Lombardia, così ripartiti nelle diverse province lombarde:

- n. 7 casi di corruzione in Provincia di Varese;
- n. 16 casi di corruzione in Provincia di Milano;
- n. 18 casi di corruzione in Provincia di Brescia;
- n. 2 casi di corruzione in Provincia di Cremona;
- n. 2 casi di corruzione in Provincia di Pavia;
- n. 1 caso di corruzione in Provincia di Sondrio;
- n. 3 casi di corruzione in Provincia di Bergamo.

Per l'analisi del contesto esterno, si rinvia alla “Relazione annuale al Parlamento sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata” trasmessa dal Ministro dell'Interno al Parlamento.

2.3.3 Analisi del contesto interno

La struttura organizzativa dell'Ente è oggi definita dall'organigramma pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Ente nella sezione denominata "Amministrazione trasparente", sottosezione di primo livello "Organizzazione", sottosezione di secondo livello "Articolazione degli uffici".

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

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITÀ
Giunta Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale.	Art. 19, comma 5, lett. b), D.L. n. 90 del 24.06.2014 convertito con modificazioni dalla Legge n. 114 del 11.08.2014.
Segretario comunale esercente le funzioni di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	1) Obbligo di vigilanza sulla attuazione, da parte di tutti i destinatari, di tutte le misure di prevenzione rischio corruttivo contenute nel presente piano; 2) Obbligo di segnalare alla Giunta e all'OIV le disfunzioni inerenti all'attuazione di tutte le misure del piano in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza; 3) Obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio della azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza; 4) Obbligo di svolgere sempre un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte del Comune degli obblighi legali di trasparenza e di pubblicazione; 5) Obbligo di segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione dei dati e delle informazioni ex D.lgs. 33/2013; 6) Obbligo di ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale oppure parziale dell'accesso oppure di mancata	Art. 1, commi 8, 12 e 14 della Legge n. 190 del 06.11.2012.

	risposta in relazione all'accesso civico generalizzato; 7) Obbligo di ricevere e di prendere in carico tutte le segnalazioni di whistleblowing, nonché di porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e/o di analisi delle segnalazioni ricevute; 8) Obbligo di intervenire anche in via sanzionatoria con misure interdittive, oltre all'obbligo di segnalare all'ANAC tutti i casi rilevati di incompatibilità e/o di inconferibilità nell'Ente; 9) Sollecitare l'individuazione del soggetto preposto non solo alla iscrizione, ma soprattutto all'aggiornamento dati AUSA.	
Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)	Obbligo di curare l'inserimento e l'aggiornamento di BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione della medesima in centri di costo.	Articolo 33-ter del D. L. del 18 ottobre 2012 n. 179, convertito con modificazioni, dalla Legge n. 221 del 17 dicembre 2012.
Titolari posizione organizzativa denominati dal CCNL funzionari dell'elevata qualificazione	1) Obbligo di comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza di fatti, attività o atti che si pongano in contrasto con le direttive sulla prevenzione della corruzione e della trasparenza; 2) Obbligo di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni oggetto di pubblicazione ai fini del rispetto degli obblighi di legge relativi a pubblicità e trasparenza; 3) Obbligo di partecipare al processo di gestione dei rischi; 4) Obbligo di applicare e di far applicare da parte dei sottoposti le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa; 4) Obbligo di proporre eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione; 5) Obbligo di adottare o di proporre l'adozione di misure	

	gestionali, quali, per esempio, avvio procedimenti disciplinari, nonché la rotazione personale;	
Dipendenti comunali	1) Obbligo di partecipare al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione; 2) Obbligo di osservare le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nel presente PIAO; 3) Obbligo di osservare tutte le disposizioni di cui al Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo; 4) Obbligo di partecipare alle attività di formazione in tema.	
Collaboratori esterni	1) Obbligo di osservare, per quanto compatibili, le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza del PIAO; 2) Obbligo di osservare tutte le disposizioni di cui al Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo;	
Consiglio Comunale	Obbligo dare indirizzo politico cui compete la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza che costituisce contenuto necessario e parte integrante e sostanziale della programmazione strategica	
OIV - Organismo Indipendente di Valutazione	1) Obbligo di partecipare al processo di gestione del rischio; 2) Obbligo di considerare i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione; 3) Svolgere compiti propri nel settore della prevenzione della corruzione e della trasparenza; 4) esprimere parere obbligatorio sul codice di comportamento; 5) Verificare la piena e corretta applicazione di questo PIAO; 6) Verificare la coerenza tra il PIAO e la programmazione strategica gestionale dell'Ente;	

	7) Verificare i contenuti della relazione sulla performance; 8) Riferire all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa.	
Organo di revisione contabile	Obbligo di analizzare e valutare limitatamente alle sole attività di propria competenza le azioni di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa.	
Segretario comunale esercente le funzioni di Responsabile Ufficio Procedimenti Disciplinari	1) Obbligo di svolgere tutti i procedimenti disciplinari; 2) Obbligo di provvedere alle comunicazioni giudiziarie; 3) Obbligo di proporre eventuali l'aggiornamenti del codice di comportamento integrativo dei dipendenti dell'ente locale.	

2.3.4 Mappatura dei processi

La relazione di monitoraggio del responsabile (RPCT) sull'attuazione del piano anticorruzione (PTPTC) anno 2024, accerta l'assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Si aggiorna per l'anno 2025 la sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del Piano Integrato di Attività (PIAO) e Organizzazione 2024/2026 approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 62 del 13.11.2024 introducendo, contestualmente alle indicazioni contenute nella deliberazione anac n. 605/2023, la tabella obblighi di trasparenza - ALLEGATO A, le procedure dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà nell'ambito degli affidamenti diretti di cui al d.lgs 36/2023 – ALLEGATO B “Direttiva Segretario Comunale e RPCT” ed infine si procede ad una migliore individuazione delle aree a rischio corruzione – ALLEGATO C.

ADEGUAMENTO DELLE MISURE DI ATTUAZIONE PNRR

Si provvederà ad adottare adeguate misure organizzative per l'attuazione degli interventi finanziati dal PNRR, implementando la sinergia ed il flusso di informazioni tra le strutture dedicate agli interventi PNRR e il RPCT, anche ai fini di garantire il coordinamento dell'attuazione delle misure del Piano triennale di prevenzione della Corruzione con quelle introdotte in attuazione delle istruzioni tecniche emanate dalla RGS;

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

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

3.1.1. Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere. Gli obiettivi e le azioni per la parità di genere di seguito elencati hanno ottenuto il previsto parere da parte del Comitato Unico di Garanzia (CUG) e il parere di competenza al Consigliere di parità della Provincia territorialmente competente. Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione. La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati:

1) Elaborazione e pubblicazione di un bilancio di genere basato sui seguenti indicatori:

-rapporto tra uomini e donne per area, categoria giuridica e tipologia di incarico;

-differenza media retributiva complessiva tra uomini e donne;

-percentuale per genere di personale che accede al lavoro agile;

-percentuale per genere di personale che accede al lavoro part-time;

-numero giorni fruizione di congedi parentali o di permessi legge 104/1992;

-numero giorni fruizione attività formativa ripartita in percentuale per genere.

Considerata l'esiguità del personale in servizio e le ridotte dimensioni dell'ente locale, il target per l'anno 2025 sarà ottenere un miglioramento anche minimo rispetto ai valori di partenza.

2) Creazione di uno sportello di ascolto, anche in collaborazione con altri enti;

3) Rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio di genere nei ruoli e nelle posizioni organizzative dell'Ente;

4) Favorire le politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare attraverso azioni che prendano in considerazione le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione prevedendo un giorno settimanale di lavoro agile;

5) Intervenire nella cultura di gestione delle risorse umane all'interno dell'Ente con la realizzazione di interventi specifici di cambiamento del clima lavorativo in un'ottica di genere, anche tramite corsi di formazione per prevenire l'aggressività fisica e/o verbale.

3.1.2. Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico locale. Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione. La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati:

1) Implementazione dei servizi online accessibili esclusivamente con SPID/CIE/CNS/EIDAS;

2) Implementazione dei servizi online accessibili esclusivamente con PAGOPA;

3) Implementazione dei servizi online accessibili esclusivamente con APP IO;

4) Abilitazione e facilitazione migrazione in cloud dei servizi online accessibili;

5) Realizzazione di un nuovo sito internet istituzionale dell'Ente conforme alle linee guida AGID.

3.1.3. Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico. Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione. La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati:

- 1) Diminuzione dell'incidenza delle spese rigide (debito e personale) sulle entrate correnti;
- 2) Valutazione esistenza di deficit strutturale dell'Ente sulla base dei parametri ministeriali;
- 3) Miglioramento della capacità di riscossione eventualmente anche coattiva dell'Ente;
- 4) Incidenza dei procedimenti di esecuzione forzati sulle spese correnti oltre il valore soglia;
- 5) Miglioramento della velocità di pagamento della spesa (sia per competenza, sia per residui).

3.2. Organizzazione del lavoro agile

L'Ente, nonostante la ridotta dotazione organica e l'attuale organizzazione dell'attività lavorativa, nel corso del 2025, si adopererà per valutare l'opportunità di regolamentare l'istituto secondo quanto previsto dal CCNL Funzioni Locali 2019-2021, in particolare definendo:

- i criteri per lo svolgimento delle prestazioni in lavoro agile;
- il modello dell'accordo individuale fra il dipendente e il Segretario Comunale.

L'obiettivo è quello di garantire la possibilità di usufruire della modalità di lavoro agile in situazioni di difficoltà legate in particolar modo ad esigenze familiari non conciliabili con l'attività lavorativa.

3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

In relazione a queste, dunque l'amministrazione valuta le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

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

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

- Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse: un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree e modifica del personale in termini di livello/inquadramento;

- Strategia di copertura del fabbisogno. Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

- 1) soluzioni interne all'amministrazione;
- 2) mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
- 3) meccanismi di progressione di carriera interni;
- 4) riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- 5) riscrittura dei profili professionali;
- 6) soluzioni esterne all'amministrazione;
- 7) mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- 8) ricorso a forme flessibili di lavoro;
- 9) concorsi;
- 10) stabilizzazioni.

- Formazione del personale:

- 1) le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per struttura organizzativa;
- 2) le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- 3) le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- 4) gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti

Alla programmazione del fabbisogno di personale si accompagnano i seguenti documenti:

- l'attestazione sul rispetto dei limiti di spesa del personale;
- la dichiarazione di non eccedenza di personale;
- le certificazioni sull'approvazione dei documenti di bilancio;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare;
- le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità;
- le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere

Fabbisogno di personale: (ALLEGATO 1).

ALLEGATO 2) Il rispetto dei limiti di spesa delle assunzioni flessibili: tetto analitico sul rispetto dei limiti di spesa di personale ai sensi della L. 296/2006 e dell'art. 33 del DL 34/2019.

3.3.1. Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

RIFERIMENTI NORMATIVI

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- gli artt. 54, 55 e 56 del CCNL 16.11.2022 che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell’attività delle amministrazioni;
- il “Patto per l’innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra l’altro, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un’azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- la legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, l’obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall’ANAC, due livelli differenziati di formazione:
 - a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l’aggiornamento delle competenze e le tematiche dell’etica e della legalità;
 - b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell’amministrazione;
- il contenuto dell’articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base al quale: “Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”;
- il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all’articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell’organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- il Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all’art 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici” prevede che:
 1. Le pubbliche amministrazioni, nell’ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all’uso delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all’accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell’articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.
 2. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- **la direttiva del Ministro per la PA che indica, relativamente all’anno 2025, la formazione quale**

specifico obiettivo di *performance*, concreto e misurabile, che ciascun dirigente deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti e a partire dal 2025 con una quota non inferiore alle 40 ore di formazione pro-capite annue conseguite dai dipendenti.

➤ D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro” il quale dispone all’art. 37 che: “Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a: a concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; b rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell’azienda... e che i “dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un’adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...”.

PROGRAMMA FORMATIVO

Il Piano della Formazione intende proporre una serie di iniziative formative rivolte al personale, finalizzate a:

- preparare i neo-assunti a ricoprire adeguatamente le posizioni e i ruoli a loro assegnati;
- aggiornare e formare il personale negli ambiti obbligatori ai sensi della normativa vigente;
- favorire un innalzamento dei livelli di conoscenza della normativa attraverso azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d’intervento dell’Ente ;

Obiettivi

- favorire un’adeguata conoscenza delle potenzialità delle nuove tecnologie con la finalità di migliorare i servizi resi ai cittadini ed innalzare il livello delle competenze digitali dei dipendenti.

Aree tematiche

Le attività formative saranno definite e proposte con la finalità di rispondere alle diverse esigenze le seguenti aree tematiche:

- Ambito amministrativo-contabile : Fornire al personale conoscenze tecnico-specialistiche relative al bilancio, alla gestione finanziaria e agli aspetti contabili dell’ente
- Ambito tecnico-specialistico : Dare risposte a quelle esigenze specifiche manifestate dai vari settori in termini di competenze specialistiche da sviluppare tramite interventi mirati
- Ambito di formazione obbligatoria : Assicurare alla personale formazione continua in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy
- Ambito digitalizzazione : Favorire lo sviluppo di competenze digitali necessarie per gestire una diversa organizzazione del lavoro e per una gestione efficiente del lavoro agile
- Piano della formazione - Linee di intervento

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo di norma ricorso a modalità webinar:

- Formazione generale del personale
- Una parte rilevante delle attività formative è riservata alla partecipazione dei dipendenti ai corsi attivati da Anci - Ifel , Asmel , gratuiti per le amministrazioni.
- Digitalizzazione dei processi e dei procedimenti
- Amministrativo contabile
- Codice dei contratti
- Codice del Terzo settore
- Personale
- Tributi Locali
- Polizia Locale
- Formazione generale per il personale neoassunto
- Attivazione di specifici percorsi in relazione all’ufficio di assegnazione del personale

Tenuto conto delle risorse disponibili, quantificate in €, 300,00 (con la possibilità di rivederle in aumento) oltre 600,00 € per i corsi di formazione obbligatori che si intendono garantire al personale dell'Ente sono quelli attinenti alle seguenti materie:

Corsi obbligatori

Trasparenza, anticorruzione ed etica pubblica: nel 2025 si valuterà l'acquisto di apposito pacchetto formativo triennale in modalità webinar da Ditta specializzata per formazione generale e specifica con rilevazione dell'apprendimento mediante test:

1. Sicurezza sul lavoro
2. Privacy
3. Corsi di formazione tecnico specialistica
4. bilancio di previsione
5. rendiconto di gestione
6. CCNL 16 novembre 2022
7. Appalti pubblici
8. Informatica
9. Aggiornamento CQC
10. Organizzazione e gestione delle risorse umane
11. Formazione specifica per il personale di Polizia Locale
12. Esercitazioni al poligono di tiro

Nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le esigue risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

Ai sensi dell'art. 55 comma 13 del CCNL 16.11.2022 si provvederà al finanziamento delle attività di formazione utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari.

La formazione sarà garantita altresì attraverso la piattaforma "SYLLABUS" di cui alla Direttiva del Ministero per la Pubblica Amministrazione.

In ogni caso la formazione è finalizzata all'aggiornamento e/o al miglioramento delle conoscenze e delle competenze di tutto il personale per un impegno non inferiore a 40 ore annue.

4. Monitoraggio

Sezione NON PREVISTA per enti locali con meno di 50 dipendenti.

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 mentre il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", secondo le indicazioni di ANAC.

In relazione alla Sezione "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance viene effettuato dal Nucleo di valutazione/OIV.

Il monitoraggio della Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza viene effettuato in base a quanto previsto dalla normativa vigente e dalle deliberazioni di Anac.

Partecipano al monitoraggio dell'implementazione delle sezioni del PIAO i dirigenti/responsabili e tutti i diversi attori coinvolti nell'approvazione del documento, le attività vengono svolte nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e dai regolamenti interni.

Sono oggetto di monitoraggio annuale:

1. I risultati dell'attività di valutazione della performance;
2. I risultati del monitoraggio dell'implementazione del piano anticorruzione;
3. I risultati sul rispetto annuale degli obblighi di trasparenza;
4. I risultati dell'attività di controllo strategico e di gestione.