



COMUNE
di
SETTALA

CITTA' METROPOLITANA
DI
MILANO

Via Giuseppe Verdi N. 8/c – 20090 Settala (MI)
Tel. 02/95.07.59.1 r.a. - fax 02/95.07.59.240
Cod. Fisc. 83503490159 – Part. I.V.A. 04999560156
PEC postacertificata@cert.comune.settala.mi.it

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE - DELIBERAZIONE DI G.C. N. 40 IN DATA 27-03-2025

Il sottoscritto VICE SEGRETARIO COMUNALE, sulla base degli atti e delle procedure d'ufficio,

ATTESTA

- che la presente deliberazione, in data odierna, viene pubblicata all'Albo Pretorio on line di questo Ente con Registro Pubblicazione N. 222, per rimanervi pubblicata 15 giorni consecutivi, dal 28-03-2025 al 11-04-2025, così come prescritto dall'art. 124 – I comma – del D.L.vo 18/08/2000, N. 267, nonché trasmessa in elenco ai Capigruppo Consiliari, così come prescritto dall'art. 125 del D.L.vo 18/08/2000, N. 267.
- che la presente deliberazione diverrà esecutiva ad ogni effetto ai sensi dell'art. 134, comma III, del D.L.vo 18/08/2000, N. 267, trascorsi 10 giorni decorrenti dal giorno successivo dal completamento del periodo di pubblicazione dell'atto all'Albo Pretorio on line.

CERTIFICA

- che la presente deliberazione, ai sensi dell'art. 134, comma IV, del D.L.vo 18/08/2000, N. 267:

non è immediatamente eseguibile.

è divenuta eseguibile avendo la Giunta Comunale dichiarato l'immediata eseguibilità dell'atto.

Settala, 28-03-2025

II VICE SEGRETARIO COMUNALE
TELLONI MARIO

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate

Comune di Settala

Città Metropolitana di Milano



G.C. Nro 40 del 27-03-2025

ORIGINALE

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027 (PIAO)

L'anno duemilaventicinque, addì ventisette del mese di marzo, nella consueta sala delle adunanze e con le consuete formalità è stata convocata la Giunta Comunale.

La Giunta Comunale inizia i propri lavori alle ore 17:00 circa.

Accertate le presenze, risultano:

GIORDANO MASSIMO GIANFRANCO	SINDACO	P
MERCANTI ALESSANDRA	ASSESSORE	P
GENNARI CATERINA MARIANNA	ASSESSORE	A
POGGIOLI MAURIZIO	ASSESSORE	P
PRETALLI DAVIDE LUCA	ASSESSORE ESTERNO	P

Nro Presenti: 4

Nro Assenti: 1

Partecipa alla seduta il SEGRETARIO COMUNALE, CAMERIERE ENRICO ANTONIO.
Il Presidente della seduta, Sig. GIORDANO MASSIMO GIANFRANCO, constatata la validità del numero legale, pone in discussione l'argomento segnato in oggetto.

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 40 IN DATA 27-03-2025

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027 (PIAO)

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione di Giunta Comunale N. 44 in data 21.03.2025, redatta dal Settore Amministrativo, avente ad oggetto: “APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027 (PIAO).”;

Ritenuto di provvedere in merito;

Visto l'art. 48 del D.L. vo N. 267/2000;

Dato atto che sono stati acquisiti, ai sensi dell'art. 49 – I comma – e 147 bis – I comma - del D.L.vo N. 267/2000, i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile sulla proposta della presente deliberazione, espressi nel documento allegato al presente provvedimento;

Acquisito altresì il parere favorevole del Revisore Unico dei Conti in ordine alla proposta della presente deliberazione, espresso nel documento allegato al presente provvedimento;

All'unanimità dei presenti,

DELIBERA

1) Per le ragioni in narrativa esplicitate, di approvare la proposta di deliberazione N. 44 in data 21.03.2025 (allegata al presente provvedimento), avente ad oggetto: “APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027 (PIAO).”;

2) Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 – comma IV – del D.L.vo N. 267/2000.

Letto, approvato e sottoscritto:

II SINDACO
GIORDANO MASSIMO GIANFRANCO

II SEGRETARIO COMUNALE
CAMERIERE ENRICO ANTONIO

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate.



COMUNE
di
SETTALA

CITTA' METROPOLITANA
DI
MILANO

Via Giuseppe Verdi N. 8/c – 20049 Settala (MI)
Tel. 02/95.07.59.1 r.a. - fax 02/95.07.59.240
Cod. Fisc. 83503490159 – Part. I.V.A. 04999560156

ALLEGATO N. 1 ALLA DELIBERAZIONE

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE N. 44 IN DATA 21-03-2025

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027
(PIAO)**

PARERI AI SENSI DELL'ART. 49, COMMA I, E 147 BIS, COMMA I, D.L.VO N. 267/2000

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA:

- Si esprime **parere Favorevole** in ordine alla proposta in oggetto.

Settala, li 26-03-2025

Il Responsabile del Settore
TELLONI MARIO

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate



COMUNE
di
SETTALA

CITTA' METROPOLITANA
DI
MILANO

Via Giuseppe Verdi N. 8/c – 20049 Settala (MI)
Tel. 02/95.07.59.1 r.a. - fax 02/95.07.59.240
Cod. Fisc. 83503490159 – Part. I.V.A. 04999560156

ALLEGATO N. 1 ALLA DELIBERAZIONE

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE N. 44 IN DATA 21-03-2025

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027
(PIAO)**

PARERI AI SENSI DELL'ART. 49, COMMA I, E 147 BIS, COMMA I, D.L.VO N. 267/2000

PARERE IN ORDINE ALLA **REGOLARITA' CONTABILE**:

- Si esprime **parere Favorevole** in ordine alla proposta in oggetto.

Settala, li 26-03-2025

Il Responsabile del Settore
CAMERIERE ENRICO ANTONIO

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate



COMUNE
di
SETTALA

CITTA' METROPOLITANA
DI
MILANO

Via Giuseppe Verdi N. 8/c – 20049 Settala (MI)
Tel. 02/95.07.59.1 r.a. - fax 02/95.07.59.240
Cod. Fisc. 83503490159 – Part. I.V.A. 04999560156

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE N. 44 IN DATA 21-03-2025

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE ALLA GIUNTA COMUNALE AVENTE AD OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027 (PIAO)

Richiamati:

i principi di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa (art. 1, comma 1, della legge 7/8/1990 n. 241 e smi);

- l'art. 48 del decreto legislativo 18/8/2000 n. 267 (TUEL) e smi;
- l'art. 6 del DL 80/2021 (come convertito dalla legge 113/2021), il DM 30/6/2022 n. 132 ed il DPR 24/6/2022 n. 81;

Premesso che:

- l'art. 6 del DL 80/2021 (come convertito dalla legge 113/2021) obbliga le amministrazioni pubbliche ad elaborare il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO);
- con l'approvazione del PIAO, il legislatore intenderebbe:
 - assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa;
 - migliorare la qualità dei servizi per cittadini e imprese;
 - conseguire la costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, anche di quelli relativi al diritto di accesso (art. 6, comma 1, DL 80/2021);

Dato atto che:

- è possibile classificare il PIAO in due categorie:
 - il PIAO vero e proprio, previsto per le pubbliche amministrazioni di oltre cinquanta dipendenti;
 - il PIAO “semplificato”, elaborato dalle amministrazioni con un numero di dipendenti uguale o inferiore alle cinquanta unità, i cui contenuti minimi sono fissati dall'art. 6 del DM 132/2022;
- secondo il DM 132/2022, il PIAO è composto da una scheda introduttiva e tre “sezioni”, organizzate in “sotto sezioni”; il documento si articola in:
 - scheda anagrafica dell'amministrazione;
 - 2. sezione Valore pubblico, performance e anticorruzione (la sezione è organizzata nelle sotto sezioni: valore pubblico, performance, rischi corruttivi e trasparenza);
 - 3. sezione Organizzazione e capitale umano (declinata nelle sotto-sezioni struttura organizzativa, lavoro agile e piano triennale dei fabbisogni di personale);

- 4. sezione Monitoraggio, che reca strumenti e modalità di verifica dell'attuazione del PIAO, incluse le indagini sulla soddisfazione degli utenti, nonché i soggetti responsabili;

Premesso altresì che:

- come sopra precisato, il PIAO contempla una sottosezione dedicata a Rischi corruttivi e trasparenza;
- la sottosezione sostituisce il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza che, pertanto, non dovrà essere elaborato ed approvato (DPR 81/2022 art. 1, lett. d);
- il PIAO 2023-2025, comprensivo della citata sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, è stato approvato con deliberazione di G.C. N. 9 del 31/01/2023;
- in data 12/03/2024 con deliberazione di G.C. N. 22 si è proceduto a confermare il PIAO approvato con deliberazione G.C. N. 9 del 31/01/2023;
- a norma del Piano Nazionale Anticorruzione vigente, approvato dall'ANAC il 17/1/2023 (deliberazione n. 7), le amministrazioni che impiegano fino a 49 unità di personale, dopo la prima adozione, possono confermare per le successive due annualità la sottosezione con un provvedimento espresso;
- è possibile confermare i contenuti della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO vigente, sempreché non si siano verificati:
 1. fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
 2. modifiche organizzative rilevanti;
 3. modifiche degli obiettivi strategici;
 4. modifiche significative delle altre sezioni del PIAO che possano incidere sulla sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza.
- accertato ed attestato che nessuna delle condizioni di cui ai precedenti Punti 1- 4 si è verificata, con il presente provvedimento si intende procedere all'approvazione e alla conferma dei contenuti della sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO 2023- 2025 approvato con deliberazione di G.C. N. 9 del 31/01/2023;
- che con proposta di deliberazione di G.C. N. 40 del 18/03/2025 con cui per il triennio 2025/2027 si confermavano i contenuti della sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO 2023-2025 approvato con deliberazione di G.C. N. 9 del 31/01/2023;

Di dare atto, che rispetto a quanto approvato con deliberazione di G.C. N. 9 del 31/01/2023, i cui contenuti sono stati confermati con la proposta di deliberazione N. 40 del 18/03/2025, si è proceduto ad aggiornare i seguenti allegati:

- ✓ Il Piano di attività Formativa aggiornato al 2025/2027;
- ✓ la scheda verbale controlli regolarità contabile, amm.va e anticorruzione;
- ✓ Il verbale finale controlli regolarità contabile, amm.va e anticorruzione;
- ✓ l'organigramma.

Considerato che il PIAO copre un arco temporale di tre anni, ma dovrà essere aggiornato annualmente (art. 6, comma 2, DL 80/2021);

Dato atto che la lettura coordinata dell'art. 6 del DM e dello "schema tipo", consente di definire i contenuti minimi del PIAO da redigere in forma semplificata, composto da:

1. **Scheda anagrafica dell'amministrazione;**

2. **Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza**, DM e schema tipo prevedono che sia elaborata nel PIAO semplificato, ma l'art. 6 del DM ha stabilito che sia svolta la mappatura dei processi limitandosi ad aggiornare quella già esistente. L'art. 6 stabilisce che l'aggiornamento della mappatura possa limitarsi a considerare quali aree di rischio corruttivo (secondo l'art. 1, comma 16, della legge 190/2012) le aree afferenti a provvedimenti di autorizzazione e concessione, contratti pubblici, concessione ed erogazione di sovvenzioni e contributi, concorsi e prove selettive, nonché quelle relative ai processi che l'RPCT e i responsabili degli uffici riterranno di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Nel PIAO semplificato la mappatura dovrà essere aggiornata ogni tre anni, sempreché non intervengano fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti, disfunzioni amministrative significative, aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance;

Con deliberazione di G.C. N.1 del 18/01/2024 per il triennio 2024/2026 si confermavano i contenuti della sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO 2023-2025 approvato con deliberazione di G.C. N. 9 del 31/01/2023;

3. **Sezione organizzazione e capitale umano, declinata nelle sottosezioni struttura organizzativa, lavoro agile e piano triennale dei fabbisogni di personale**, l'esame congiunto dell'art. 6 del DM pubblicato e dello "schema tipo" ci permette di chiarire che vada elaborata interamente anche nel PIAO in forma semplificata. Pur rimanendo un dubbio in merito al piano dei fabbisogni di personale, in quanto si rileva una discrepanza tra il modello di PIAO, che nella colonna relativa alle amministrazioni con meno di 50 dipendenti inserisce "SI" (ovvero deve essere inserito), e il testo del decreto, che al comma 3 dell'art. 6 riporta l'indicazione, per tali tipologie di enti, di predisporre il PIAO "limitatamente" al punto n. 2 della lettera c) dell'art. 4 (ovvero "la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni"), escludendo quindi tutti gli altri punti riguardanti il Piano dei fabbisogni (punti 1-3-4-5). Di fronte a tale incongruenza, dovrebbe essere corretto seguire il testo del decreto e non il relativo allegato (quindi, per gli enti fino a 50, Piano dei fabbisogni fuori dal PIAO e poi inserimento nel PIAO dei soli elementi elencati al citato punto 2);

4. **Sezione Monitoraggio.**

Visto il PIAO per il triennio 2025/2027, allegato al presente atto, quale parte integrante e sostanziale dello stesso, sotto la lettera "A" e ritenuto di approvare lo stesso in quanto conforme ai principi di buon andamento ed efficacia dell'azione amministrativa;

Ritenuto altresì di riservarsi la possibilità di procedere ad integrare e/o modificare il presente Piano, qualora se ne presentasse la necessità;

Considerato che l'art. 19, comma 8, della Legge 28/12/2001, n. 448 (Legge Finanziaria 2002), stabilisce che, a decorrere dall'anno 2002, gli organi di revisione contabile degli Enti

Locali sono tenuti ad accertare che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa e che, pertanto, alla presente proposta di deliberazione viene richiesto al Revisore Unico dei Conti del Comune di Settala il rilascio dell'apposito parere, nonché dell'apposita asseverazione;

Vista la deliberazione di G.C. N. 9 del 31/01/2023 con cui, l'Ente approvava il Piano Integrato di attività e organizzazione 2023-2025 (PIAO);

Visto il D.L.vo 18 Agosto 2000, N. 267;

Dato atto che:

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 55 del 05/12/2024 è stata approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) definitivo per il periodo 2025 – 2026 – 2027;

- con deliberazione di C.C. N. 55 del 05/12/2024 è stato approvato il Bilancio di previsione per gli esercizi 2025-2026-2027;

- con deliberazione di G.C. N. 13 del 24/12/2024 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per l'anno 2025;

Si propone che la Giunta Comunale

DELIBERI

Per le ragioni in narrativa esplicitate, che qui si intendono integralmente riportate:

1. **Di approvare**, ai sensi dell'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), secondo lo schema definito con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del PIAO, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027, che allegato alla presente deliberazione con la lettera "A" ne costituisce parte integrante e sostanziale, il quale deve essere composto almeno dai seguenti contenuti minimi:

➤ **SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE:**

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	Amministrazioni con più di 50 dipendenti	Amministrazioni con meno di 50 dipendenti
I. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	Da compilarsi con tutti i dati identificativi dell'amministrazione	SI	SI

➤ **PERFORMANCE:**

Al PIAO 2025/2027 si allega sotto la lettera “A.” il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL (sostanzialmente composto dal piano degli obiettivi gestionali ordinari, dal piano della performance e dal piano degli obiettivi gestionali del segretario comunale), e, quindi, il piano della performance, di cui all'articolo 10 del Decreto legislativo n. 150/2009 (già incluso, come detto, nel predetto piano dettagliato degli obiettivi);

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	Amministrazioni con più di 50 dipendenti	Amministrazioni con meno di 50 dipendenti
2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE			
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	Amministrazioni con più di 50 dipendenti	Amministrazioni con meno di 50 dipendenti
2.2. Performance	<p>Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo. La sottosezione si può costruire, a titolo esemplificativo, rispondendo alle seguenti domande:</p> <p>a) Cosa prevediamo di fare per favorire l'attuazione della strategia? (Obiettivo)</p> <p>b) Chi risponderà dell'obiettivo (dirigente/posizione responsabile)?</p> <p>c) A chi è rivolto (<i>stakeholder</i>)?</p> <p>d) Quali unità organizzative dell'ente c/o quali soggetti esterni contribuiranno a raggiungerlo (<i>contributor</i>)?</p> <p>e) Entro quando intendiamo raggiungere l'obiettivo?</p> <p>f) Come misuriamo il raggiungimento dell'obiettivo (dimensione e formula di performance di efficacia e di efficienza)?</p> <p>g) Da dove partiamo (<i>baseline</i>)?</p> <p>h) Qual è il traguardo atteso (<i>target</i>)?</p> <p>i) Dove sono verificabili i dati (fonte)?</p> <p>Tra le dimensioni oggetto di programmazione, si possono identificare le seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore); • obiettivi di digitalizzazione; 	SI	NO

	<ul style="list-style-type: none"> • obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretezza; • obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi • obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione; • obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere. <p>Gli obiettivi specifici non devono essere genericamente riferiti all'amministrazione, ma vanno specificamente programmati in modo funzionale alle strategie di creazione del Valore Pubblico.</p> <p><i>Esempio: per favorire il raggiungimento dei suddetti obiettivi strategici, l'ente locale dovrebbe programmare obiettivi operativi specifici a essi funzionali, come l'aumento delle imprese turistiche green del territorio (indicatore di efficacia quantitativa: n. imprese turistiche), a seguito di bandi di finanziamento (indicatore di efficienza: € finanziamenti / € imprese turistiche beneficiarie) a favore di imprese turistiche che rispettino standard eco-sostenibili (indicatore di efficacia qualitativa: % rispetto standard green), creando un portale digitale dedicato per chiedere/erogare/monitorare i finanziamenti (indicatore di salute digitale: % servizi digitalizzati)</i></p>		
--	---	--	--

➤ **RISCHI CORRUTTIVI TRASPARENZA:**

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	Amministrazioni con più di 50 dipendenti	Amministrazioni con meno di 50 dipendenti
2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE			
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	<p>La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.</p> <p>Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.</p> <p>Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi. • Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2, 	SI	<p>SI</p> <p>(procedono alla mappatura dei processi, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:</p> <ol style="list-style-type: none"> Autorizzazione/concessione; Contratti pubblici; Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; Concorsi e prove selettive; Processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dei responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. <p>L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi,</p>

possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.

- **Mappatura dei processi** sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- **Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti** (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- **Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio.** Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelli di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- **Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.**
- **Programmazione dell'attuazione della trasparenza** e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

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.)

➤ **ORGANIZZAZIONE CAPITALE UMANO – STRUTTURA ORGANIZZATIVA E ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE.**

3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE CAPITALE UMANO	E		
3.1 Struttura organizzativa	<p>In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • organigramma; • livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative) e Modello di rappresentazione dei profili di ruolo come definiti dalle linee guida di cui all'articolo 6-ter, comma 1, del decreto-legislativo 30 marzo 2001, n. 165; • ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio; • altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati. 	SI	SI
3.2 Organizzazione del lavoro agile	<p>In questa sottosezione sono indicati, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).</p> <p>In particolare, la sezione deve contenere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali); 	SI	SI
	<ul style="list-style-type: none"> • gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance; • i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, <i>customer/user satisfaction</i> per servizi campione). 		

➤ **ORGANIZZAZIONE CAPITALE UMANO – PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE CON AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI FORMAZIONE PERSONALE TRIENNIO 2025-2027.**

<p>3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale</p>	<p>Gli elementi della sottosezione sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente: alla consistenza in termini quantitativi è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti; • Programmazione strategica delle risorse umane: il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, 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, è dunque opportuno 	<p>SI</p>	<p>SI</p>
	<p>che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:</p> <p>a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;</p> <p>b) stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;</p> <p>c) 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.</p> <p>In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, le amministrazioni potranno inoltre elaborare le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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: <ul style="list-style-type: none"> a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree; b) modifica del personale in termini di livello / inquadramento; 		

	<ul style="list-style-type: none"> • 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: <ul style="list-style-type: none"> a) soluzioni interne all'amministrazione; b) mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti; c) meccanismi di progressione di carriera interni; d) riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento); e) <i>job enlargement</i> attraverso la riscrittura dei profili professionali; f) soluzioni esterne all'amministrazione; g) mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni); h) ricorso a forme flessibili di lavoro; i) concorsi; l) stabilizzazioni. • Formazione del personale <ul style="list-style-type: none"> a) le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale; b) le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative; c) le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non 		
	<p>laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);</p> <ul style="list-style-type: none"> d) 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, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo. 		

➤ **MONITORAGGIO.**

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITA' OGGETTO DI PIANIFICAZIONE
<p>4. Sezione 4: Monitoraggio</p>	<p>Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:</p> <ul style="list-style-type: none"> • secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150; • secondo le modalità definite dall'ANAC, ed ai sensi del Regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione di C.C. N. 2 del 31/03/2013; • dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

1. **Di dare atto** che per quanto riguarda il POP (Piano Obiettivi Performance) approvato con il presente provvedimento, relativo all' annualità 2025-2026, lo stesso verrà

successivamente aggiornato, modificando e aggiornando la presente deliberazione a seguito dell'approvazione del POP 2025-2027;

2. **Di dare atto altresì** che con il presente provvedimento si procede all'aggiornamento dell'allegato "F" del presente PIAO, relativo alle principali attività formative programmate dall'Ente, in base alla Direttiva del Ministero per la Pubblica Amministrazione "*Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti*" del 14/01/2025 concernente le indicazioni ministeriali in materia di personale, che riguardano, nello specifico, le progressioni economiche orizzontali ed il trattenimento in servizio.

Nello specifico, la promozione della formazione costituisce, uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40 ore.

3. **Di riservarsi** la possibilità di procedere ad integrare e/o modificare il presente Piano, qualora se ne presentasse la necessità;
4. **Di provvedere** alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica", nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance" e nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati", ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;
5. **Di provvedere** alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027, come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;

Si propone di dichiarare l'immediata eseguibilità del provvedimento di cui trattasi, ai sensi di quanto stabilito dall'art. 134- comma IV del D. Lgs. 267/2000, per approvare il PIAO entro la scadenza e dare tempestivamente seguito agli adempimenti conseguenti.

**IL RESPONSABILE
DEL SETTORE AMMINISTRATIVO
(Dott. Telloni Mario)**

Il Responsabile del Procedimento
TELLONI MARIO

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005
e rispettive norme collegate