Allegato A

Comune di Jolanda di Savoia

Provincia di Ferrara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

Indice

Premessa....3
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO....5
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE....8
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO....14
4. SEZIONE: MONITORAGGIO....16

Allegato 1 – Piano Triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2024/2026;

Allegato 1A – Mappatura dei processi;

Allegato 1B – Analisi del rischio;

Allegato 1C – Misure per la trasparenza;

Allegato 1D – Programmazione misure;

Allegato 2 – Piano delle performance 2024/2026;

Allegato 3 – Piano delle azioni positive;

Allegato 4 – Piano organizzativo del lavoro agile;

Allegato 5 – Piano del fabbisogno del personale.

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

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, 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, quelle relative a:

- 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 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 Piano Integrato di Attività e Organizzazione in vigore è stato deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 26/04/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 26/04/2023.

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

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE
Comune di Jolanda di Savoia Indirizzo: Piazza Unità d'Italia, n. 5 Codice fiscale/Partita IVA: 00313290389 Rappresentante legale: Sindaco pro tempore Paolo Pezzolato Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 9 (di cui 2 a tempo determinato e 1 in convenzione) Telefono: 0532396513 Sito internet: http://www.comune.jolandadisavoia.fe.it/ PEC: pec@cert-comune-jolandadisavoia-fe.it

1.1 Analisi del contesto esterno

In contesto esterno, nel quale l'Ente si colloca, e in cui si trova ad operare, viene analizzato tenendo conto degli aspetti di carattere culturale, sociale ed economico. In particolare, il territorio del Comune di Jolanda di Savoia, si estende per 110 Km2 nell'area nord-orientale della Provincia di Ferrara e attualmente comprende un numero di abitanti pari a 2.618. Oltre al capoluogo sono presenti due frazioni, tutte di pianura (con il punto più basso di Italia a 3,90 m sotto il livello del mare): Gherardi e Le Contane. Il territorio è caratterizzato da una importante attività agricola intensiva ed estensiva, dalla presenza industriale (insediamento di stabilimenti per la lavorazione e trasformazione di prodotti orofrutticoli quali Bonifiche Ferraresi), da attività di allevamento intensivo di galline ovaiole e bovini, oltre all'attività artigianale e commerciale. Di relativa importanza anche il turismo grazie alla presenza di importanti siti monumentali, di aree e oasi naturali significative e di strutture ricettive.

Dal punto di vista ambientale e naturalistico, nel territorio comunale, grazie alla sua vicinanza al mare ed al fiume Po, sono presenti aree paesaggistiche particolarmente caratteristiche ed importanti:

- l'Oasi de Bernardi;
- Oasi WWF ex Vasconi;

Il territorio comunale è interessato dalla seguente viabilità:

- direttrici di grande traffico la strada provinciale Via del Mare, la strada provinciale Gran Linea e la strada provinciale Via Le Venezie;
- strade comunali per una estensione di ca. Km.15,00 strade interne ai centri abitati e di collegamento con le proprie frazioni;
- strade vicinali: strade extraurbane di proprietà dei frontisti con estensione di circa 40 chilometri.

Tale analisi del contesto esterno ha essenzialmente due obiettivi:

- il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Fatte queste premesse, e tenuto debitamente conto della realtà esterna in premessa riassunta, l'analisi del contesto esterno non ha rilevato particolari criticità o rischi che potrebbero impattare negativamente sull'imparzialità dell'operato dell'Ente. Non vi sono in effetti situazioni di rischio peculiari, relative alla specificità del territorio, di cui tenere conto, e si ritiene che le normali e consuete misure messe in atto dagli organi preposti, dai singoli funzionari, così come supervisionate dal RPCT e debitamente previste nel presente Piano anticorruzione, siano adeguate ai rischi legati al contesto esterno.

1.2 Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell'amministrazione.

Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'analisi del contesto interno è incentrata:

- sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;
- sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

1.2.1 La struttura organizzativa

La struttura organizzativa del Comune di Jolanda di Savoia si articola, in forza della deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 20/01/2020, con la quale si è provveduto alla revisione della dotazione organica, in tre Settori, e precisamente:

- Settore Amministrativo cui sono stati attribuiti i seguenti servizi: Segreteria e Affari Generali, Anagrafe, Stato civile, leva ed elettorale, Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Acer, Associazioni Sportive e di Volontariato, Polizia Municipale;
- Settore Economico Finanziario cui sono stati attribuiti i seguenti servizi: Ragioneria, economato, tributi, informatica;
- Settore Tecnico cui sono stati attribuiti i seguenti servizi: Urbanistica, edilizia privata; LL.PP., progettazione, manutenzione; servizio SUAP, ambiente territorio, servizio gestione del patrimonio, appalti, commercio e attività produttive.

Ciascun settore è diretto da un funzionario nominato dal Sindaco, al quale si applica la disciplina dell'area delle posizioni organizzative, ai sensi dell'art. 10 dell'Ordinamento professionale delle autonomie locali del 31/03/1999.

Ciascun Responsabile di Servizio, con propri atti, ha individuato, nell'ambito della struttura assegnata alla sua direzione, i responsabili di procedimento ai sensi della L. 241/1990 e s.m.i.

Le dotazioni organiche dell'Ente risultano attualmente deficitarie a causa delle limitazioni poste dalla normativa vigente in materia di assunzioni.

I posti complessivi, raggruppati per categoria di appartenenza, sono alla data del 31/12/2022 n. 9 di cui 2 a tempo determinato e 1 in convenzione, oltre il Segretario Generale a scavalco.

1.2.2 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Per il dettaglio relativo ai processi mappati e al catalogo dei rischi si rimanda alla "Mappatura dei processi" allegato e parte integrante del presente Piano (**Allegato 1A**).

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, 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, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. n. 3 del 04/03/2024 che qui si ritiene integralmente riportata.

2.2. Performance

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione, si è ritenuto opportuno, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti, di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sotto sezione "Performance".
La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.
La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.
Nel dettaglio, **l'Allegato 2** al presente piano (Piano Performance 2024/2026), che ne costituisce parte integrante, analizza in modo specifico la struttura organizzativa dell'Ente, il contesto nel quale è inserito, e gli obiettivi in capo agli uffici.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Si riporta, in questa sezione, una breve disamina sui soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione e trasparenza, rinviando agli allegati documenti una trattazione più approfondita.
Tali allegati, parti integranti del presente Piano, sono: il piano per la prevenzione della corruzione e trasparenza 2024/2026 (**Allegato 1**), la mappatura dei processi (**Allegato 1A**), analisi del rischio (**Allegato 1B**), le misure per la trasparenza (**Allegato 1C**) e Individuazione e programmazione delle misure (**Allegato 1D**).

2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione 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	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato

	della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT	all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza è il Segretario Generale a scavalco Dott. Montemurro Francesco nominato con Decreto del Sindaco del 27/09/2019, agli atti prot. n. 8627, fino alla scadenza dell'attuale amministrazione, il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti: <u>in materia di prevenzione della corruzione</u>: - obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano; - obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; - obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012). <u>in materia di trasparenza</u>: - svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione; - segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di	Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale"; ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze: - di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012; - di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano". Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "In

	pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013; - ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato. in materia di whistleblowing: - ricevere e prendere in carico le segnalazioni; - porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute. in materia di inconferibilità e incompatibilità: - capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive; - segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC. in materia di AUSA: - sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.	caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.". La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.
Titolari di Posizione Organizzativa (PO) – Elevata Qualificazione	Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità. Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi. Applicano e fanno applicare, da	

	parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa. Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione. Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.	
I Dipendenti	Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione. Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi. Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione. Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.	
Collaboratori esterni	Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO. Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.	Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle

		specifiche clausole inserite nei relativi contratti. È fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione.

SOGGETTI	COMPITI
Consiglio Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale
Nucleo di Valutazione	Partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti; svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013); esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001); verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato. verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance. verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti. riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
Revisore dei Conti	Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione ed i rischi

	connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.
Ufficio Procedimenti disciplinari	Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza. Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

2.3.2 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Dirigenti, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

2.3.2 Programmazione della trasparenza

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

Nella tabella di cui all'**Allegato 1C** del presente Piano, sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

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 il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione son confluiti nel Piano delle Azioni Positive, che costituisce parte sostanziale del presente PIAO, come **Allegato 3**.
La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Jolanda di Savoia ha predisposto il piano che disciplina il lavoro agile, definendo l'ambito normativo, il quadro giuridico, tenendo conto in particolare delle novità stabilite dal nuovo CCNL di comparto del 16/11/2022. Tale documento, confluisce nel presente PIAO come parte integrante, come **Allegato 4**.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

Il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.
La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.
Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda all'**Allegato 5** al presente Piano, contenente il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, adottato in coerenza col Documento Unico di Programmazione 2024/2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 26/04/2023.
In data 15/06/2023 giusto verbale n. 111, prot. 5670 del 15/06/2023, la pianificazione del fabbisogno del personale ha ottenuto il parere del revisore dei Conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della Legge n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni

3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

Per il Comune di Jolanda di Savoia la formazione costituisce impegno costante nell'ambito delle politiche di sviluppo del personale ed è considerata un necessario strumento a supporto di processi innovativi e di sviluppo organizzativo. La rilevanza riconosciuta alla formazione è sintomo evidente della volontà dell'Ente di far crescere professionalmente i propri dipendenti garantendo a tutti le stesse opportunità di partecipazione.
La formazione rientra, quindi, nella strategia organizzativa del Comune, secondo quanto previsto dall'art.1, comma 1, del D. Lgs. 165/2001 che è finalizzato all'accrescimento dell'efficienza delle

Amministrazioni, alla razionalizzazione del costo del lavoro pubblico e alla migliore utilizzazione delle risorse umane. In aggiunta, è fermo convincimento (oltre che obbligo di legge), che lo sviluppo delle risorse umane, la valorizzazione delle competenze personali necessarie anche per ottenere un efficace sviluppo organizzativo, debbano armonizzarsi con una maggior consapevolezza da pare dei lavoratori in ordine alla salute ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro, in adempienza ai dettati del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.

Nello specifico, per ciò che riguarda il Comune di Jolanda di Savoia, la formazione del personale viene messa in atto tenendo conto di vari aspetti: la formazione del personale in generale, la formazione specifica divisa per vari settori, e la necessità di implementare l'usuale attività di formazione con l'inserimento di un percorso finalizzato alla ricognizione e al potenziamento delle competenze informatiche e digitale, indispensabili nell'ambito della moderna PA.

La formazione di carattere generale, viene effettuata nell'ambito dei dettami stabiliti dalla Legge 190/2012 in materia di contrasto alla corruzione e trasparenza, garantendo a tutto il personale in forza sia una formazione di base, sia una formazione specifica a seconda degli ambiti in cui operano i vari uffici. Inoltre, viene posta specifica attenzione sulla formazione generale nella parte riguardante la sicurezza nei luoghi di lavoro, al fine di garantire il corretto svolgimento dell'attività lavorativa, prevenendo incidenti ed infortuni.

Per ciò che attiene alla formazione strutturata e divisa specifica per i vari settori, i corsi di aggiornamento spaziano tra le diverse attività dell'Ente, e comprendono le materie di Stato civile e anagrafe, la normativa sugli appalti, aggiornamenti in materia di trasparenza e pubblicazione dei dati, formazione specifica sul PNRR, per la corretta progettazione e rendicontazione dei progetti, formazione sulla normativa contabile, sulla gestione degli atti amministrativi, e sulla normativa attinente al personale.

Per quanto riguarda l'implementazione delle competenze informatiche, il Comune di Jolanda di Savoia aderirà al progetto "Syllabus per la formazione digitale", messo a disposizione dal Dipartimento per la Pubblica Amministrazione: tale progetto, consente a tutto il personale di effettuare dei test per valutare le proprie competenze digitali nei vari ambiti dell'informatica, e a seconda dei risultati ottenuti, suggerisce al dipendente una specifica formazione volta al potenziamento selettivo delle competenze digitali.

4. SEZIONE: MONITORAGGIO

L'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 prevede che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione; d'altra parte, poiché il monitoraggio risulta comunque funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessario per l'erogazione degli istituti premianti, si procederà ad effettuare tale monitoraggio sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi:

I Responsabili effettueranno il monitoraggio di tutti gli obiettivi loro assegnati, indicando:

a) la percentuale di avanzamento dell'attività;
b) la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
c) inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.

Il monitoraggio sarà poi esaminato dall'Organismo di valutazione.