



CITTÀ DI CHIAVENNA

Provincia di Sondrio

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE TRIENNIO 2024/2026 - AGGIORNAMENTO ANNO 2024

ART. 6 COMMI DA 1 A 4 DEL D.L. N. 80 DEL 09.06.2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI NELLA LEGGE N. 113 DEL 06.08.2021 E S.M.I.

ALLEGATI:

1. SCHEDE OBIETTIVI PERFORMANCE 2024 (SOTTOSEZIONE 2.2.)

SOTTOSEZIONE 2.3- RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3.1 REGOLAZIONE DELLA GOVERNANCE LOCALE PER L'ATTUAZIONE DEL PNRR

ALLEGATO C - TABELLA TRASPARENZA – ADEGUAMENTO DELIBERA ANAC N. 605/2023

ALLEGATO E -: *Direttiva sulla Procedura dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà nell'ambito degli affidamenti diretti di importo inferiore a 40.000,00 euro di cui all'art. 50, comma 1, lett. a) e b) del D.Lgs. n.36/2023 (Codice dei contratti pubblici)*

2 PIANO TRIENNALE FABBISOGNO DI PERSONALE (SOTTOSEZIONE 3.3.)

LINK PTCPT 2023/2025 <https://www.comune.chiavenna.so.it/c014018/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/240>

Telefax 0343/220280
Ufficio Tecnico 0343/220250

Ufficio Prot.- Segreteria
Ufficio Anagrafe

0343/220211
0343/220240

Ufficio Ragioneria - Tributi
Polizia Municipale 0343/220260
0343/220230

Piazza Bertacchi 2 – 23022 Chiavenna

Partita I.V.A. 00115790149

PEC protocollo.chiavenna@cert.provincia.so.it
e-mail info@comune.chiavenna.so.it

PREMESSA

Il nuovo Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) viene introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una 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 che dovrebbe essere 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.

Il PIAO 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, il Piano triennale dei fabbisogni del personale, il Piano delle azioni positive 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.

Le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente e considerando 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.

Il PIAO ha 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

Telefax
Ufficio Tecnico

0343/220280
0343/220250

Ufficio Prot.- Segreteria
Ufficio Anagrafe

0343/220211
0343/220240

Ufficio Ragioneria - Tributi
Polizia Municipale

0343/220260
0343/220230

Piazza Bertacchi 2 – 23022 Chiavenna

Partita I.V.A. 00115790149

PEC protocollo.chiavenna@cert.provincia.so.it
e-mail info@comune.chiavenna.so.it

Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione 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.

Le indicazioni che l'Autorità Anticorruzione formula tengono conto che l'adeguamento agli obiettivi della riforma sul PIAO è necessariamente progressivo. Il Consiglio di Stato, nel parere sullo schema di D.P.R. relativo al PIAO14, ha chiarito come il processo di integrazione dei piani confluiti nel PIAO debba avvenire in modo progressivo e graduale anche attraverso strumenti di tipo non normativo come il monitoraggio e la formazione. Ciò anche al fine di "limitare all'essenziale il lavoro "verso l'interno" e valorizzare, invece, il lavoro che può produrre risultati utili "verso l'esterno", migliorando il servizio delle amministrazioni pubbliche. Tale integrazione e "metabolizzazione" dei piani preesistenti e, soprattutto, tale valorizzazione "verso l'esterno" non potrà che avvenire, come si è osservato, progressivamente e gradualmente.

Con deliberazione Anac n. 7 del 17 gennaio 2023 è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, con deliberazione Anac n. 605 del 19.12.2023 è stato approvato l'aggiornamento del PNA 2022 – Anno 2023. che si concentra solo sul settore dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice, sono stati esaminati i principali profili critici che emergono dalla nuova normativa e, di conseguenza, sostituite integralmente le indicazioni riguardanti le criticità, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione già contenute nel PNA 2022, con la precisazione delle parti superate ovvero non più in vigore dopo la data di efficacia del d.lgs. 36/2023 del 1° luglio. È quindi stata rielaborata e sostituita la tabella contenente l'esemplificazione delle possibili correlazioni tra rischi corruttivi e misure di prevenzione della corruzione (tabella n. 12 del PNA 2022) con nuove tabelle aggiornate. La parte finale è dedicata alla trasparenza dei contratti pubblici. Si è delineata la disciplina applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità.

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 previsioni, entro 30 gg dall'approvazione di quest'ultimi.

Con comunicato del 10.01.2024 il Presidente Anac ricorda che il Piano anticorruzione 2024/2026 deve essere predisposto e pubblicato nell'ambito del PIAO la cui scadenza ordinaria è il 31 gennaio, gli enti locali avranno tempo fino al 15 aprile 2024 per adottare , come conseguenza del differimento al 15 marzo 2024 del termine per l'approvazione del Bilancio di previsione 2024/2026 disposto dal D.M. 22.12.2023.

Telefax
Ufficio Tecnico

0343/220280
0343/220250

Ufficio Prot.- Segreteria
Ufficio Anagrafe

0343/220211
0343/220240

Ufficio Ragioneria - Tributi
Polizia Municipale

0343/220260
0343/220230

Piazza Bertacchi 2 – 23022 Chiavenna

Partita I.V.A. 00115790149

PEC protocollo.chiavenna@cert.provincia.so.it
e-mail info@comune.chiavenna.so.it

DESCRIZIONE DELLE AZIONI E ATTIVITA' OGGETTO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2. (PIAO semplificato).

LE SOTTOSEZIONI PERFORMANCE/ANTICORRUZIONE/FABBISOGNO DEL PERSONALE

La predisposizione della sottosezione 2.2. Performance all'interno del PIAO non è obbligatoria per i Comuni con meno di 50 dipendenti, tuttavia si ritiene coerente con i principi di integrazione e di semplificazione enunciati e con l'attuazione della metodologia di valutazione attraverso un ciclo di programmazione l'approvazione di un unico strumento organizzativo che contenga anche gli obiettivi di gestione, anche a seguito della mutata valenza del Peg da strumento di programmazione complessiva della gestione unitamente al Piano degli obiettivi a atto di natura esclusivamente finanziaria contenente l'assegnazione delle risorse.

Il Comune di Chiavenna con deliberazione Giunta Comunale N. 37 del 22/03/2023 aggiornato nella sottosezione 3.3 Fabbisogno di personale con deliberazione G.C. N 87 del 02.08.2023 a approvato il PIAO 2023/2025. La sottosezione 2.3. "Rischi corruttivi e trasparenza" già adeguata alle indicazioni contenute nel PNA 2022, verificata 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, viene confermata per l'anno 2024 e verrà adeguata alle indicazioni formulate con la deliberazione Anac N. 605/2023 – OBBLIGHI DI TRASPARENZA SOTTOSEZIONE CONTRATTI PUBBLICI entro il triennio di vigenza. Fatto salvo l'adeguamento della tabella degli obblighi di trasparenza, come da allegato.

Anche per la predisposizione della sottosezione 3.3. "FABBISOGNO DI PERSONALE" valgono i principi di semplificazione e di integrazione e le esigenze di coordinamento con gli strumenti di programmazione sopra enunciati.

Telefax
Ufficio Tecnico

0343/220280
0343/220250

Ufficio Prot.- Segreteria
Ufficio Anagrafe

0343/220211
0343/220240

Ufficio Ragioneria - Tributi
Polizia Municipale

0343/220260
0343/220230

Piazza Bertacchi 2 – 23022 Chiavenna

Partita I.V.A. 00115790149

PEC protocollo.chiavenna@cert.provincia.so.it
e-mail info@comune.chiavenna.so.it

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**Comune di CHIAVENNA****Indirizzo: PIAZZA BERTACCHI N. 2****Sindaco: Luca della Bitta****Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 35****Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 7320****Codice fiscale/Partita IVA: 00115790149****Telefono: 0343220211****Sito internet: www.comune.chiavenna.so.it****E-mail: info@comune.chiavenna.so.it****PEC: protocollo.chiavenna@cert.provincia.so.it****1.1 Dati relativi alla geolocalizzazione, territorio e composizione demografica e statistiche sulla popolazione dell'Ente:****<https://www.comune.chiavenna.so.it/c014018/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/225>**Telefax
Ufficio Tecnico0343/220280
0343/220250Ufficio Prot. - Segreteria
Ufficio Anagrafe0343/220211
0343/220240Ufficio Ragioneria - Tributi
Polizia Municipale0343/220260
0343/220230

Piazza Bertacchi 2 – 23022 Chiavenna

Partita I.V.A. 00115790149

PEC protocollo.chiavenna@cert.provincia.so.it
e-mail info@comune.chiavenna.so.it

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE

2.1 Valore pubblico

La sottosezione, NON E' PREVISTA per gli Enti Locali con meno di 50 dipendenti.

Si ritiene comunque di evidenziare che in attuazione del ciclo di programmazione l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati, che vengono assegnati alle varie strutture nelle quali si articola l'organizzazione dell'ente e verificati attraverso il sistema di misurazione e valutazione della Performance.

Il valore pubblico atteso dell'Ente discende dalle priorità strategiche descritte nelle Missioni e Programmi del DUP che a sua volta discendono dal Programma di Mandato del Sindaco:

PRIORITA' STRATEGICHE : definite nel programma di mandato recepito nel Documento Unico di programmazione 2023/2025 accessibile sul sito istituzionale/<https://www.comune.chiavenna.so.it/c014018/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/225>

OBIETTIVI STRATEGICI : definite nel programma di mandato recepito nel Documento Unico di Programmazione accessibile sul sito istituzionale/<https://www.comune.chiavenna.so.it/c014018/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/225>

OBIETTIVI OPERATIVI: Nella sottosezione 2.2. – Performance - Allegato Piano degli obiettivi sono enunciati gli obiettivi operativi assegnati

Un ulteriore riferimento per gli indirizzi e obiettivi strategici è rappresentato dal Piano nazionale di Ripresa e resilienza che orienta l'azione dell'amministrazione sempre in un'ottica di valore pubblico, si sviluppa intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo, ovvero digitalizzazione, transizione ecologica, inclusione sociale, e si articola in 16 Componenti, raggruppate in sei Missioni: Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura e Turismo; Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica; Infrastrutture per una Mobilità Sostenibile; Istruzione e Ricerca; Inclusione e Coesione;

Telefax
Ufficio Tecnico

0343/220280
0343/220250

Ufficio Prot. - Segreteria
Ufficio Anagrafe

0343/220211
0343/220240

Ufficio Ragioneria - Tributi
Polizia Municipale

0343/220260
0343/220230

Piazza Bertacchi 2 – 23022 Chiavenna

Partita I.V.A. 00115790149

PEC protocollo.chiavenna@cert.provincia.so.it
e-mail info@comune.chiavenna.so.it

Valore Pubblico: Il Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio 2024-2026 è stato approvato con delibera di Consiglio n. 37 del 28.12.2023 e pubblicato sul sito dell'ente nella Sezione Amministrazione Trasparente/Sottosezione Bilanci

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE

2.2. Performance

Sebbene, le indicazioni contenute nel "Piano tipo", allegato al decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione per gli Enti con meno di 50 dipendenti, alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, (n 73/2022 della Corte dei Conti Veneto) "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 [...]", pertanto si procederà ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sottosezione ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), secondo quanto stabilito dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009.

Il Ciclo della Performance risulta disciplinato dal D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", l'art. 31 (Norme per gli Enti territoriali e il Servizio Sanitario Nazionale) del suddetto D. Lgs. n. 150/2009 nel testo così modificato dall' art. 17, comma 1, lett. a), D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74, in vigore dal 22/06/2017, prevede che: "Le Regioni, anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, e **gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 17, comma 2, 18, 19, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26 e 27, comma 1**".

Pertanto, gli Enti Locali possono derogare agli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica (Linee guida n. 3/2018), applicando le previsioni contenute nell'art. 169 c. 3-bis del DLgs 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", ovvero "Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione". Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PIAO.

Le predette disposizioni legislative comportano che:

- la misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti dell'Ente sia finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

Telefax
Ufficio Tecnico

0343/220280
0343/220250

Ufficio Prot.- Segreteria
Ufficio Anagrafe

0343/220211
0343/220240

Ufficio Ragioneria - Tributi
Polizia Municipale

0343/220260
0343/220230

Piazza Bertacchi 2 – 23022 Chiavenna

Partita I.V.A. 00115790149

PEC protocollo.chiavenna@cert.provincia.so.it
e-mail info@comune.chiavenna.so.it

- il sistema di misurazione e valutazione della performance sia altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell'ente, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- l'amministrazione valuti annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tale fine adotti apposito provvedimento, il quale sulla base delle logiche definite dai predetti principi generali di misurazione, costituisce il Sistema di misurazione dell'Ente;
- il Nucleo di Valutazione (o l'OIV) controlli e rilevi la corretta attuazione della trasparenza e la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente di tutte le informazioni previste nel citato decreto e nei successivi DL 174 e 179 del 2012.

Il Sistema integrato (a livello mandamentale per i Comuni facenti parte della Comunità Montana della Valchiavenna) per la misurazione e valutazione della performance è consultabile mediante accesso al sito istituzionale del Comune, Sezione "Amministrazione Trasparente" Sottosezione

"Performance" / <https://www.comune.chiavenna.so.it/c014018/zf/index.php/trasparenza/index/index>

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce uno strumento essenziale per il miglioramento dei servizi pubblici e svolge un ruolo fondamentale nella definizione e nella verifica del raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione in relazione a specifiche esigenze della collettività, consentendo una migliore capacità di decisione da parte delle autorità competenti in ordine all'allocazione delle risorse, con riduzione di sprechi e inefficienze. In riferimento alle finalità sopradescritte, il Piano degli Obiettivi riveste un ruolo cruciale, gli obiettivi che vengono scelti assegnati devono essere appropriati, sfidanti e misurabili, il piano deve configurarsi come un documento strategicamente rilevante e comprensibile, deve essere ispirato ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

L'analisi della Performance espressa dall'Ente può essere articolata in due diversi momenti tra loro fortemente connessi, la Programmazione degli Obiettivi e la Valutazione che rappresentano le due facce della stessa medaglia, infatti, non si può parlare di Controllo senza una adeguata Programmazione.

L'integrazione del sistema di valutazione con la sottosezione rischi corruttivi e trasparenza avviene come indicato nella successiva sottosezione 2.3. alla quale si rinvia.

SI ALLEGANO LE SCHEDE RELATIVE AGLI OBIETTIVI DELLA PERFORMANCE PER IL TRIENNIO 2024-2026, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALL'ANNUALITÀ CORRENTE. (ALLEGATO 1) -

ATTUAZIONE NORMATIVA SOPRAVVENUTA: ART. 4 BIS COMMA 2 DEL D.L. 13/2023 CONVERTITO IN L. 41/2023 – TERMINI DI PAGAMENTO

ART 6 COMMA 3 TER DL 80/2021 MODIFICATO DAL D.LGS. N. 222/2023 – ACCESSIBILITÀ FISICA E DIGITALE

La metodologia di valutazione comprensoriale della performance deve essere adeguata alla normativa sopravvenuta, con il supporto del Nucleo di valutazione.

Nelle more dell'adeguamento e tenuto conto del principio di sostenibilità in relazione alle dimensioni e alla struttura organizzative dell'ente, nel PDO 2024

Telefax
Ufficio Tecnico

0343/220280
0343/220250

Ufficio Prot.- Segreteria
Ufficio Anagrafe

0343/220211
0343/220240

Ufficio Ragioneria - Tributi
Polizia Municipale

0343/220260
0343/220230

Piazza Bertacchi 2 – 23022 Chiavenna

Partita I.V.A. 00115790149

PEC protocollo.chiavenna@cert.provincia.so.it
e-mail info@comune.chiavenna.so.it

(ALLEGATO 1) sono stati inseriti e assegnati obiettivi inerenti il rispetto dei tempi di pagamento e la normativa in materia di inclusione sociale e accessibilità, fisica e digitale, per le persone con disabilità.

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE

2.3. Semplificazione e ingegnerizzazione dei processi

Il Comune ha raggiunto un buon livello di digitalizzazione dei servizi attraverso l'informatizzazione di procedure sia interne sia (in parte) rivolte all'utenza, ulteriormente incrementato per contingenze operative dovute alla pandemia da Covid-19 nel periodo 2020-21

Tutte le procedure degli atti (delibere, determine ed ordinanze) sono digitalizzate, la sezione del sito "amministrazione trasparente" viene implementata, solo in parte direttamente dai programmi informatici, le procedure interne per ferie e permessi vengono gestiti tramite applicativo.

In riferimento alle modalità e azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale ai servizi dell'Amministrazione da parte dei cittadini si evidenzia quanto segue.

Nel corso del 2022 è stato migliorato il sistema di archiviazione dei documenti e si è data attuazione alla revisione della numerazione civica.

Nel triennio di programmazione successivo dovrà prevedersi un'implementazione dei servizi resi all'utenza attraverso l'informatizzazione delle procedure.

Rispetto i soggetti ultrasessantacinquenni e disabili (rif. art. 6 c. 2 lett. f) del D.L. n. 80/2021), l'ulteriore digitalizzazione dei servizi dovrà tener conto nella progettazione degli stessi, della necessità di garantirne la fruibilità a categorie di popolazione per le quali devono essere previsti dei canali dedicati di accesso alla pubblica amministrazione.

Semplificazione: il Comune ha recepito le novità normative introdotte negli ultimi anni nell'ambito della disciplina del procedimento amministrativo contenuta nella legge n. 241/1990, con particolare riferimento agli istituti della segnalazione certificata di inizio attività (c.d. SCIA, di cui all'art. 19 l. 241/1990) e dello sportello unico telematico (art. 19 bis l. 241/1990), gestiti in forma associata in forza di convenzione con la Comunità Montana Valchiavenna.

Le pubbliche amministrazioni sono chiamate a compiere scelte organizzative idonee a garantire la corretta attuazione delle ulteriori misure di semplificazione previste dalle modifiche normative più recenti. In tal senso, nel corso del triennio 2024- 2026, l'attività di semplificazione sarà improntata all'implementazione del corretto recepimento degli istituti normativi.

DL N. 80/2021 COME MODIFICATO DA D.LGS. N. 222/2023 – ACCESSIBILITA' FISICA E DIGITALE

Telefax
Ufficio Tecnico

0343/220280
0343/220250

Ufficio Prot. - Segreteria
Ufficio Anagrafe

0343/220211
0343/220240

Ufficio Ragioneria - Tributi
Polizia Municipale

0343/220260
0343/220230

Piazza Bertacchi 2 – 23022 Chiavenna

Partita I.V.A. 00115790149

PEC protocollo.chiavenna@cert.provincia.so.it
e-mail info@comune.chiavenna.so.it

In relazione all'ambito di applicazione della normativa citata ai Comuni con meno di 50 dipendenti, sono emersi dubbi interpretativi, con prevalenza della tesi che ne sostiene l'applicazione generalizzata a tutti i Comuni, con facoltà di gestione associata per i Comuni di minori dimensioni. Si riporta in proposito un estratto della relazione tecnica allegata al citato provvedimento legislativo.

Nello specifico, al capoverso 2-bis la normativa prevede che le pubbliche amministrazioni demandino, nell'ambito del personale in servizio, a un dirigente amministrativo, ovvero a un altro dipendente al suddetto equiparato, dotato di adeguata professionalità o esperienza, comprovata anche da specifica formazione sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità per le persone con disabilità, oppure al già previsto responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente di lavoro (figura non presente in questo ente):

- *la definizione delle modalità e delle azioni (che, in base alla disciplina già vigente, devono essere contenute nel suddetto Piano) per il conseguimento della piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;*
- *la formulazione – con riferimento a tali modalità e azioni – della proposta di definizione dei seguenti contenuti del Piano (già previsti a legislazione vigente): gli obiettivi programmatici e strategici della performance (individuale e organizzativa); la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo; gli obiettivi formativi annuali e pluriennali.*

I nominativi dei soggetti individuati per le suddette funzioni sono comunicati al Dipartimento della funzione pubblica (dipartimento della Presidenza del Consiglio dei ministri).

Il comma 2-ter stabilisce poi che le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del medesimo articolo, aventi meno di cinquanta dipendenti, possano individuare la figura di cui al comma 2-bis anche ricorrendo a forme di gestione associata.

In attuazione di quanto previsto, dall' art 6 comma 2 bis e 2 ter del D.L.N. 80/2021 come modificato dal D.Lgs n. 222/2023, preso atto dell'impossibilità allo stato attuale di organizzare una gestione associata se non attraverso una revisione della convenzione in essere con la Comunità Montana ValChiavenna per la gestione dei servizi sociali, con decreto Sindacale prot. n. 2744 del 28:02.2024 è stato individuato Responsabile dell'accessibilità il Responsabile dell'Area Affari generali dott. Stefano Spini, al quale compete la materia dei servizi sociali; dovrà essere garantito un percorso di formazione adeguato al fine di conseguire il livello di professionalità ed esperienza richiesto dalla normativa, oltre al supporto tecnico del Responsabile dell'Area Tecnico urbanistica/patrimonio e del Resp. Area Tecnico manutentiva (Responsabile della sicurezza fisica dei dipendenti in forza delle disposizioni regolamentari vigenti) e della Responsabile Area Finanziaria/Informatica per gli aspetti di competenza. Il Responsabile ha presentato la proposta di svolgere in via preliminare un'attività ricognizione delle condizioni di accessibilità fisica e digitale, presupposto necessario per la programmazione delle misure nel triennio, tale proposta è stata pubblicizzata mediante avviso al fine di acquisire dagli Enti del terzo settore eventuali osservazioni/proposte.

Telefax
Ufficio Tecnico

0343/220280
0343/220250

Ufficio Prot.- Segreteria
Ufficio Anagrafe

0343/220211
0343/220240

Ufficio Ragioneria - Tributi
Polizia Municipale

0343/220260
0343/220230

Piazza Bertacchi 2 – 23022 Chiavenna

Partita I.V.A. 00115790149

PEC protocollo.chiavenna@cert.provincia.so.it
e-mail info@comune.chiavenna.so.it

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE**2.3 Rischi corruttivi e trasparenza**

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 6 comma del D.M. N.132/2022, vista la relazione di monitoraggio del responsabile (RPCT) sull'attuazione del piano anticorruzione (PTPTC) anno 2023, accertata 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

VIENE CONFERMATA

per l'anno 2024 la vigenza del PTPCT 2023/2025 – sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del Piano Integrato di Attività (PIAO) e Organizzazione 2023/2025 approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n 37 del 22.03.2023 consultabile al seguente link:

<https://www.comune.chiavenna.so.it/c014018/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/240>

Come evidenziato in premessa, con deliberazione Anac n. 605 del 19.12.2023 è stato approvato l'aggiornamento del PNA 2022 – Anno 2023, che si concentra sul settore dei contratti Pubblici a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti e, di conseguenza, sono state sostituite integralmente le indicazioni riguardanti le criticità, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione già contenute nel PNA 2022

AGGIORNAMENTO PIAO – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA ANNO 2024

ENTRO IL TERMINE DI AGGIORNAMENTO ANNUALE DEL PIAO LA PRESENTE SOTTOSEZIONE VERRA' ADEGUATA ALLE INDICAZIONI CONTENUTE NELLA DELIBERA ANAC N. 605/2023 CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLE SEGUENTI PARTI:

- SOTTOSEZIONE 2.3.6: LA TRASPARENZA E GLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA – PARAGRAFO “LA TRASPARENZA E LE GARE D'APPALTO”
- SOTTOSEZIONE 2.3.6 : LE MISURE . PARAGRAFO “CONTRATTI PUBBLICI”

Telefax
Ufficio Tecnico

0343/220280
0343/220250

Ufficio Prot.- Segreteria
Ufficio Anagrafe

0343/220211
0343/220240

Ufficio Ragioneria - Tributi
Polizia Municipale

0343/220260
0343/220230

Piazza Bertacchi 2 – 23022 Chiavenna

Partita I.V.A. 00115790149

PEC protocollo.chiavenna@cert.provincia.so.it
e-mail info@comune.chiavenna.so.it

ADEGUAMENTO DELLE MISURE DI ATTUAZIONE**PNRR**

Con deliberazione G.C. N. 45 del 05.04.2023 sono state adottate le 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;

NELL'ALLEGATO 2.3.1 "REGOLAZIONE DELLA GOVERNANCE LOCALE PER L'ATTUAZIONE DEL PNRR" SONO INDICATI I SOGGETTI , I FLUSSI INFORMATIVI E I PROVVEDIMENTI E GLI ULTERIORI ATTI DA SOTTOPORRE A CONTROLLO.

SERVIZIO SEGNALAZIONI (WHISTLEBLOWING)

In attuazione della [Direttiva \(UE\) 2019/1937](#), è stato emanato il [d.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023](#) riguardante "la protezione delle persone che segnalano violazioni del Diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali".

Il decreto è entrato in vigore il 30 marzo 2023 e le disposizioni ivi previste avranno effetto a partire dal 15 luglio 2023.

Il D.Lgs. n. 24/2023 si applica ai soggetti pubblici e privati di cui all'art. 2 co. 1 lett. p) e q) del decreto. Per quanto concerne i soggetti pubblici obbligati, il decreto si applica:

- alle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- alle autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza o regolazione;
- agli enti pubblici economici;
- agli organismi di diritto pubblico di cui all'articolo 3, comma 1, lettera d), del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50;
- ai concessionari di pubblico servizio, alle società a controllo pubblico e alle società in house, così come definite, rispettivamente, dall'articolo 2, comma 1, lettere m) e o) del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, anche se quotate.

Telefax
Ufficio Tecnico

0343/220280
0343/220250

Ufficio Prot. - Segreteria
Ufficio Anagrafe

0343/220211
0343/220240

Ufficio Ragioneria - Tributi
Polizia Municipale

0343/220260
0343/220230

Piazza Bertacchi 2 – 23022 Chiavenna

Partita I.V.A. 00115790149

PEC protocollo.chiavenna@cert.provincia.so.it
e-mail info@comune.chiavenna.so.it

L'art. 4 co. 1 del [d.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023](#) dispone che i soggetti obbligati a rispettare il decreto attivino canali interni di segnalazione "che garantiscano, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione".

Il Comune di Chiavenna ha reso il SERVIZIO SEGNALAZIONI (WHISTLEBLOWING) accessibile dal portale on line del sito del Comune al seguente link:

<https://www.comune.chiavenna.so.it/c014018/zf/index.php/servizi-aggiuntivi/index/index/idtesto/501>

TRASPARENZA

VIENE CONTESTUALMENTE AGGIORNATA ALLE INDICAZIONI CONTENUTE NELLA DELIBERAZIONE ANAC N. 605/2023 LA TABELLA OBBLIGHI DI TRASPARENZA
ALLEGATO C

CONTRATTI

VIENE ALLEGATA (ALLEGATO D) LA DIRETTIVA 22.02.2024 DEL SEGRETARIO COMUNALE/RPCT AD OGGETTO:

"Direttiva sulla Procedura dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà nell'ambito degli affidamenti diretti di importo inferiore a 40.000,00 euro di cui all'art. 50, comma 1, lett. a) e b) del D.Lgs. n.36/2023 (Codice dei contratti pubblici)"

Telefax
Ufficio Tecnico

0343/220280
0343/220250

Ufficio Prot. - Segreteria
Ufficio Anagrafe

0343/220211
0343/220240

Ufficio Ragioneria - Tributi
Polizia Municipale

0343/220260
0343/220230

Piazza Bertacchi 2 – 23022 Chiavenna

Partita I.V.A. 00115790149

PEC protocollo.chiavenna@cert.provincia.so.it
e-mail info@comune.chiavenna.so.it

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE

3.1 Struttura organizzativa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente, indicando l'organigramma e il conseguente funzionigramma, con i quali viene definita la macrostruttura dell'Ente individuando le strutture di massima rilevanza, nonché la microstruttura con l'assegnazione dei servizi e gli uffici.

Organizzazione: L'attuale Struttura Organizzativa e conseguente Funzionigramma dell'Ente sono descritte nel documento allegato al Regolamento di Organizzazione consultabile sul sito dell'ente, nella Sezione Amministrazione Trasparente- Sottosezione Disposizioni Generali/<https://www.comune.chiavenna.so.it/c014018/zf/index.php/atti-general>

3.1.1 L'Organigramma dell'Ente:

Sito istituzionale Sezione Amministrazione Trasparente- Sottosezione Organizzazione/
<https://www.comune.chiavenna.so.it/c014018/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/161>

[Si rinvia all'allegato 2 : Piano fabbisogno personale 2024 2026](#)

Telefax
Ufficio Tecnico

0343/220280
0343/220250

Ufficio Prot.- Segreteria
Ufficio Anagrafe

0343/220211
0343/220240

Ufficio Ragioneria - Tributi
Polizia Municipale

0343/220260
0343/220230

Piazza Bertacchi 2 – 23022 Chiavenna

Partita I.V.A. 00115790149

PEC protocollo.chiavenna@cert.provincia.so.it
e-mail info@comune.chiavenna.so.it

3.1.2 Dettaglio della struttura organizzativa:

La struttura organizzativa è articolata in cinque Aree, segue una descrizione riassuntiva dei servizi attribuiti alla competenza di ogni Area e dei dipendenti assegnati alle Aree

AREA AMMINISTRATIVA: RESPONSABILE DOTT. SPINI STEFANO – POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Istruttore Direttivo Amministrativo Responsabile di Area a tempo pieno, articolata nei quattro servizi appresso elencati:

DIPENDENTI ASSEGNATI : n. 6 + n. 2 asilo nido

SERVIZIO n. 1: PERSONALE, SEGRETERIA, AFFARI GENERALI, PROTOCOLLO, CULTURA E SERVIZI SOCIOASSISTENZIALI Dipendenti assegnati: 1 coordinatore di servizio tempo pieno, 1 istruttore part-time, 1 istruttore tempo pieno

SERVIZIO N. 2: DEMOGRAFICO Dipendenti assegnati: 1 coordinatore di servizio tempo pieno, 2 istruttori a tempo pieno

SERVIZIO N. 3: ASILO NIDO - Dipendenti assegnati: 1 educatore a tempo pieno, un educatore a tempo parziale : nel corso dell'anno 2021 si è data attuazione ad un progetto sperimentale di affidamento temporaneo a soggetto aggiudicatario della procedura di appalto della gestione del servizio.

SERVIZIO N. 4: SCUOLA MATERNA - Dipendenti assegnati: 1 lavoratore cucina e pulizie e tempo parziale all'83,33% e 1 lavoratore cucina e pulizie e tempo parziale al 55,55%

AREA FINANZIARIA – INFORMATICA: RESPONSABILE DOTT. FIGINI SIMONA POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Istruttore Direttivo Amministrativo –Finanziario Responsabile di Area a tempo pieno

DIPENDENTI ASSEGNATI: n. 4

Area articolata nei due servizi appresso elencati, ai quali competono le attribuzioni loro proprie e, in particolare, le mansioni relative alle seguenti attività:

Telefax	0343/220280	Ufficio Prot.- Segreteria	0343/220211	Ufficio Ragioneria - Tributi	0343/220260
Ufficio Tecnico	0343/220250	Ufficio Anagrafe	0343/220240	Polizia Municipale	0343/220230

Piazza Bertacchi 2 – 23022 Chiavenna

Partita I.V.A. 00115790149

PEC protocollo.chiavenna@cert.provincia.so.it
e-mail info@comune.chiavenna.so.it

SERVIZIO n. 1: CONTABILITA' E RETRIBUZIONI - Dipendenti assegnati: 1 ragioniere a tempo pieno, un ragioniere a tempo parziale al 70%

SERVIZIO n. 2: TRIBUTI, INFORMATICA, TELEMATICA, PATRIMONIO E DEMANIO - Dipendenti assegnati:

n. 1 coordinatore di servizio specialista contabile in tributi e nei servizi informatici e telematici categoria D a tempo pieno, n. 1 istruttore a tempo pieno

AREA TECNICA MANUTENTIVA: RESPONSABILE AD INTERIM ARCH ARNABOLDI LUCA ISTRUTTORE DIRETTIVO (selezione pubblica per la copertura del posto vacante in fase di ESPLETAMENTO)

DIPENDENTI ASSEGNATI: N. 12

n. 2 istruttori tecnici a tempo pieno, n. 1 istruttore tecnico part- time '83,33%, n. 2 Istruttori Tecnici (capo operai e sostituto capo operai) a tempo pieno, n. 1 muratore specializzato, n. 1 elettricista specializzato, n. 2 muratori specializzati/necrofori, n. 2 conduttori macchine operatrici, tutti a tempo pieno, n. 1 operaio generico a tempo pieno categoria A.

AREA TECNICA URBANISTICA EDILIZIA: RESPONSABILE ARCH ARNABOLDI LUCA POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Istruttore Direttivo Tecnico Responsabile di Area a tempo pieno

DIPENDENTI ASSEGNATI n. 1 istruttore geometra a tempo pieno

AREA SICUREZZA: RESPONSABILE FRENQUELLI MAURIZIO POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Istruttore Direttivo Amministrativo Responsabile di Area e Comandante della Polizia Locale a tempo pieno, Specialista di vigilanza

N. 5 Agenti di Polizia Locale a tempo pieno

Servizio di Polizia Locale viene attualmente svolto in gestione associata mediante convenzione con i Comuni di Mese, Piuro, San Giacomo Filippo

Le attività assegnate alle Aree sono descritte nel documento allegato al Regolamento di Organizzazione accessibile sul sito, nella Sezione Amministrazione Trasparente /Disposizioni Generali/Atti Generali /<https://www.comune.chiavenna.so.it/c014018/zf/index.php/atti-general>

Telefax
Ufficio Tecnico

0343/220280
0343/220250

Ufficio Prot.- Segreteria
Ufficio Anagrafe

0343/220211
0343/220240

Ufficio Ragioneria - Tributi
Polizia Municipale

0343/220260
0343/220230

Piazza Bertacchi 2 – 23022 Chiavenna

Partita I.V.A. 00115790149

PEC protocollo.chiavenna@cert.provincia.so.it
e-mail info@comune.chiavenna.so.it

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE**3.2 Organizzazione del lavoro agile**

Il nuovo CCNL sottoscritto il 16 novembre 2022, introduce una nuova disciplina del lavoro a distanza , nelle due ipotesi di lavoro agile e lavoro da remoto, il primo previsto dalla Legge. n. 81/2017 e s.m.i. , senza vincoli di orario e di luogo di lavoro (lavoro per obiettivi e orientato ai risultati) il secondo al contrario , con vincoli di orario (con caratteristiche analoghe al lavoro svolto in presenza).

L'art.63 del CCNL 16.11.2022 -Definizioni e principi generali del Titolo VI - Lavoro a distanza;- Capo I -Lavoro agile prevede quanto segue:

1. Il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. I criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto di cui all'art. 5 (confronto) comma 3, lett. l). Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

2. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o luogo di lavoro.

In questa sottosezione sono indicati, 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 lavoro da remoto) finalizzati alla migliore conciliazione del rapporto vita/lavoro in un'ottica di miglioramento dei sei servizi resi al cittadino.

In particolare, la sezione contiene:

- le condizionalità e i fattori abilitanti che consentono il lavoro agile e da remoto (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al mantenimento dei livelli quali-quantitativi dei servizi erogati o al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer satisfaction).

Telefax
Ufficio Tecnico

0343/220280
0343/220250

Ufficio Prot.- Segreteria
Ufficio Anagrafe

0343/220211
0343/220240

Ufficio Ragioneria - Tributi
Polizia Municipale

0343/220260
0343/220230

Piazza Bertacchi 2 – 23022 Chiavenna

Partita I.V.A. 00115790149

PEC protocollo.chiavenna@cert.provincia.so.it
e-mail info@comune.chiavenna.so.it

3.2.1 I fattori abilitanti del lavoro agile/da remoto:

I fattori abilitanti del lavoro agile e del lavoro da remoto che ne favoriscono l'implementazione e la sostenibilità:

- Flessibilità dei modelli organizzativi;
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro;
- Responsabilizzazione sui risultati;
- Benessere del lavoratore;
- Utilità per l'amministrazione;
- Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile;
- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti;
- Organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive;

3.2.2 I servizi che sono "smartizzabili" e gestibili da remoto:

Sono da considerare telelavorabili e/o da svolgere in modalità agile le attività che rispondono ai seguenti requisiti:

- possibilità di delocalizzazione, le attività sono tali da poter essere eseguite a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro.
- possibilità di effettuare la prestazione lavorativa grazie alle strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro e messe a disposizione dal datore di lavoro o attraverso strumentazioni di proprietà del dipendente;
- autonomia operativa, le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell'ufficio di appartenenza ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro di appartenenza;
- possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;
- possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite mediante il telelavoro o in lavoro agile attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.

Sono escluse dal novero delle attività in modalità telelavoro e lavoro agile quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi (esempio: sportelli incaricati del ricevimento del pubblico, mense scolastiche, nidi d'infanzia, musei, ecc.), ovvero con macchine ed attrezzature tecniche specifiche oppure in contesti e in luoghi diversi del territorio

Telefax
Ufficio Tecnico

0343/220280
0343/220250

Ufficio Prot. - Segreteria
Ufficio Anagrafe

0343/220211
0343/220240

Ufficio Ragioneria - Tributi
Polizia Municipale

0343/220260
0343/220230

Piazza Bertacchi 2 – 23022 Chiavenna

Partita I.V.A. 00115790149

PEC protocollo.chiavenna@cert.provincia.so.it
e-mail info@comune.chiavenna.so.it

comunale destinati ad essere adibiti temporaneamente od occasionalmente a luogo di lavoro (esempi: assistenza sociale e domiciliare, attività di notificazione, servizi di polizia municipale sul territorio, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.).

3.2.3 I soggetti che hanno la precedenza nell'accesso al lavoro agile/da remoto:

- Al lavoro agile e da remoto accedono in maniera limitata tutti i dipendenti dell'ente a tempo indeterminato e determinato con precedenza tuttavia attribuita ai soggetti che si trovino nelle seguenti condizioni:
- Lavoratrici o lavoratori affetti dalle patologie e condizioni individuate dal Decreto del Ministro della Salute del 4 febbraio 2022
- Lavoratrici e lavoratori con figli fino a 12 anni di età o senza alcun limite di età ai sensi dell' art. 3, comma 3, della Legge 5 febbraio 1992 n. 104 e s.m.i.
- Lavoratrici o lavoratori con disabilità in condizioni di gravità accertata ai sensi dell' art. art. 4, comma 1 della Legge 5 febbraio 1992 n. 104 e s.m.i. o che siano caregivers ai sensi dell' art. 1, comma 255, della legge n. 205/2017;
- Possibilità di possedere e gestire in maniera indipendente i supporti e i dispositivi di collegamento in remoto.

Sono comunque fatti salvi i casi di lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute personali e familiari, per i quali è garantito il lavoro a distanza anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza.

Telefax
Ufficio Tecnico

0343/220280
0343/220250

Ufficio Prot. - Segreteria
Ufficio Anagrafe

0343/220211
0343/220240

Ufficio Ragioneria - Tributi
Polizia Municipale

0343/220260
0343/220230

Piazza Bertacchi 2 – 23022 Chiavenna

Partita I.V.A. 00115790149

PEC protocollo.chiavenna@cert.provincia.so.it
e-mail info@comune.chiavenna.so.it

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE**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 dell'art. 1 c. 557 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:
 - soluzioni interne all'amministrazione;
 - mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
 - meccanismi di progressione di carriera interni;
 - riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
 - riscrittura dei profili professionali;
 - soluzioni esterne all'amministrazione;
 - mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
 - ricorso a forme flessibili di lavoro;

Telefax
Ufficio Tecnico

0343/220280
0343/220250

Ufficio Prot.- Segreteria
Ufficio Anagrafe

0343/220211
0343/220240

Ufficio Ragioneria - Tributi
Polizia Municipale

0343/220260
0343/220230

Piazza Bertacchi 2 – 23022 Chiavenna

Partita I.V.A. 00115790149

PEC protocollo.chiavenna@cert.provincia.so.it
e-mail info@comune.chiavenna.so.it

- concorsi;
- stabilizzazioni.
- Formazione del personale:
 - le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per struttura organizzativa;
 - le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
 - 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);
 - 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

3.3.1. Fabbisogno di personale: (ALLEGATO 2).

Comprende: **La dichiarazione di non eccedenza del personale dai Responsabili di struttura**

Il rispetto dei limiti di spesa delle assunzioni flessibili: tetto analitico sul rispetto dei limiti di spesa di personale ai sensi dell'art. 1 c. 557 della L. 296/2006 e dell'art. 33 del DL 34/2019

Telefax
Ufficio Tecnico

0343/220280
0343/220250

Ufficio Prot. - Segreteria
Ufficio Anagrafe

0343/220211
0343/220240

Ufficio Ragioneria - Tributi
Polizia Municipale

0343/220260
0343/220230

Piazza Bertacchi 2 – 23022 Chiavenna

Partita I.V.A. 00115790149

PEC protocollo.chiavenna@cert.provincia.so.it
e-mail info@comune.chiavenna.so.it

3.3.2 La dichiarazione di regolarità nell'approvazione dei documenti di bilancio:

La Responsabile area Finanziaria ha dichiarato che i documenti di bilancio sono stati regolarmente approvati e che verranno tempestivamente trasmessi alla BDAP.

3.3.3 Il programma della 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;

Telefax
Ufficio Tecnico

0343/220280
0343/220250

Ufficio Prot.- Segreteria
Ufficio Anagrafe

0343/220211
0343/220240

Ufficio Ragioneria - Tributi
Polizia Municipale

0343/220260
0343/220230

Piazza Bertacchi 2 – 23022 Chiavenna

Partita I.V.A. 00115790149

PEC protocollo.chiavenna@cert.provincia.so.it
e-mail info@comune.chiavenna.so.it

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;

➤ 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;

Telefax
Ufficio Tecnico

0343/220280
0343/220250

Ufficio Prot.- Segreteria
Ufficio Anagrafe

0343/220211
0343/220240

Ufficio Ragioneria - Tributi
Polizia Municipale

0343/220260
0343/220230

Piazza Bertacchi 2 – 23022 Chiavenna

Partita I.V.A. 00115790149

PEC protocollo.chiavenna@cert.provincia.so.it
e-mail info@comune.chiavenna.so.it

- 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 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.

Telefax
Ufficio Tecnico

0343/220280
0343/220250

Ufficio Prot. - Segreteria
Ufficio Anagrafe

0343/220211
0343/220240

Ufficio Ragioneria - Tributi
Polizia Municipale

0343/220260
0343/220230

Piazza Bertacchi 2 – 23022 Chiavenna

Partita I.V.A. 00115790149

PEC protocollo.chiavenna@cert.provincia.so.it
e-mail info@comune.chiavenna.so.it

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 €, 2.900,00 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 2022 acquisto pacchetto formativo triennale in modalità webinar da Ditta specializzata per formazione generale e specifica con rilevazione dell'apprendimento mediante test**

Sicurezza sul lavoro

Privacy

Corsi di formazione tecnico specialistica

bilancio di previsione

rendiconto di gestione

CCNL 16 novembre 2022

Appalti pubblici

Telefax
Ufficio Tecnico

0343/220280
0343/220250

Ufficio Prot. - Segreteria
Ufficio Anagrafe

0343/220211
0343/220240

Ufficio Ragioneria - Tributi
Polizia Municipale

0343/220260
0343/220230

Piazza Bertacchi 2 – 23022 Chiavenna

Partita I.V.A. 00115790149

PEC protocollo.chiavenna@cert.provincia.so.it
e-mail info@comune.chiavenna.so.it

Informatica

Organizzazione e gestione delle risorse umane

Formazione specifica per il personale di Polizia Locale

- 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 ad oggetto: "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promossa dal Piano nazionale di Ripresa e Resilienza".

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 24 ore annue, incrementate annualmente della misura del 20%.

Informativa sindacale:

Il presente documento è stato inviato ai sensi degli articoli 4, comma 4 e 5 comma 3, lettera i), del CCNL 16/11/2022 alle Organizzazioni sindacali.

3.3.4 L'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare mediante strumenti tecnologici:

Tutti i processi dell'ente vanno progressivamente semplificati e reingegnerizzati mediante lo sviluppo e l'implementazione di supporti tecnologici e la digitalizzazione, in particolare le attività e i processi che sono stati informatizzati sono:

- lo sportello unico dell'edilizia;
- l'anagrafe nazionale della popolazione residente;
- il sistema di pagamenti tramite PAGO PA.
- formazione delle deliberazioni

Telefax
Ufficio Tecnico

0343/220280
0343/220250

Ufficio Prot. - Segreteria
Ufficio Anagrafe

0343/220211
0343/220240

Ufficio Ragioneria - Tributi
Polizia Municipale

0343/220260
0343/220230

Piazza Bertacchi 2 – 23022 Chiavenna

Partita I.V.A. 00115790149

PEC protocollo.chiavenna@cert.provincia.so.it
e-mail info@comune.chiavenna.so.it

- formazione delle determinazioni
- controllo delle presenze/richieste -autorizzazioni- permessi assenze
- **archivio pratiche edilizie: informatizzazione in corso**

3.3.5 Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere:

Il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni dell'Ente (C.U.G.) a seguito dell'esito infruttuoso del precedente procedimento, deve essere nominato. Sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni

Il Piano di Azioni Positive è lo strumento programmatico fondamentale per realizzare effettive pari opportunità, basate sull'attivazione di concrete politiche di genere e mediante:

- la valorizzazione dei potenziali di genere;
- la rimozione di eventuali ostacoli che impediscano la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili e di quelle maschili nei ruoli in cui sono sottorappresentate;
- la promozione di politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione "la persona" e temperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, dei cittadini e delle cittadine;
- l'attivazione di specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità o per altre assenze di lunga durata;
- la promozione della cultura di genere attraverso il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

Telefax
Ufficio Tecnico

0343/220280
0343/220250

Ufficio Prot. - Segreteria
Ufficio Anagrafe

0343/220211
0343/220240

Ufficio Ragioneria - Tributi
Polizia Municipale

0343/220260
0343/220230

Piazza Bertacchi 2 – 23022 Chiavenna

Partita I.V.A. 00115790149

PEC protocollo.chiavenna@cert.provincia.so.it
e-mail info@comune.chiavenna.so.it

Gli obiettivi del piano che devono essere costantemente perseguiti a livello pluriennale sono:

- Tutela delle pari opportunità nell'ambiente di lavoro mediante la diffusione di informazioni sui temi delle Pari Opportunità, di informazioni per la conoscenza del C.U.G. e delle relative iniziative previste;
- Formazione professionale in attuazione dei principi di pari opportunità mediante l'aggiornamento professionale per favorire il reinserimento dopo lunghe assenze, lo sviluppo del welfare aziendale integrative;
- Conciliazione fra attività lavorativa ed esigenze familiari mediante la partecipazione al processo decisionale mediante programmazione delle riunioni di lavoro, l'utilizzo di forme di flessibilità dell'orario di lavoro o di modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, la diffusione informazioni relative alle opportunità offerte dalla normativa a tutela della maternità e paternità;
- Tutela delle pari opportunità tra uomini e donne nell'ambito delle procedure di assunzione di personale, negli incarichi, nelle commissioni o altri organismi, nello sviluppo della carriera e della professionalità.

Il Piano delle Azioni positive è stato approvato con deliberazione G.C. N.7 del 07.02.2022 consultabile sul sito al link

<https://www.comune.chiavenna.so.it/c014018/zf/index.php/atti-amministrativi/delibere/dettaglio/atto/GT1RVMER1PT0-H>

ADEGUAMENTO AL 31.12.2023

Dipendenti	Area ELEVATA QUALIFICA	Area ISTRUTTORI	Area OPERATORI QUALIFICATI	AREA OPERATORI	Totale
Donne	4	12	2	0	18
Uomini	5	6	5	1	17
Totale	9	18	7	1	35

Non occorre favorire il riequilibrio in quanto non sussiste alcun divario fra generi.

Telefax
Ufficio Tecnico

0343/220280
0343/220250

Ufficio Prot. - Segreteria
Ufficio Anagrafe

0343/220211
0343/220240

Ufficio Ragioneria - Tributi
Polizia Municipale

0343/220260
0343/220230

Piazza Bertacchi 2 – 23022 Chiavenna

Partita I.V.A. 00115790149

PEC protocollo.chiavenna@cert.provincia.so.it
e-mail info@comune.chiavenna.so.it

4. SEZIONE: 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 – paragrafo 10.2.1. PNA 2022: Per Comuni con più di 30 dipendenti : almeno 2 volte l’anno.

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;
5. I risultati dell’attività svolte in lavoro agile/da remoto;

Telefax
Ufficio Tecnico

0343/220280
0343/220250

Ufficio Prot.- Segreteria
Ufficio Anagrafe

0343/220211
0343/220240

Ufficio Ragioneria - Tributi
Polizia Municipale

0343/220260
0343/220230

Piazza Bertacchi 2 – 23022 Chiavenna

Partita I.V.A. 00115790149

PEC protocollo.chiavenna@cert.provincia.so.it
e-mail info@comune.chiavenna.so.it