

---

**COMUNE DI PENNABILLI**

---

**PROVINCIA DI RIMINI**

...

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE TRIENNIO 2024/2026**

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

*ALLEGATO ALLA DELIBERA DI GIUNTA N. 23 DEL 15.04.2024*

## 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 PIAO sostituisce, quindi, alcuni altri strumenti di programmazione, in particolare:

1. il Piano della Performance, poiché definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e risultati della performance organizzativa (art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 *ter* del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150);
2. il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e il Piano della Formazione, poiché definisce la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo (art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124);
3. il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, poiché definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne (art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-*ter* del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
4. il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) (art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190);
5. il Piano delle azioni concrete (art. 60 *bis*, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
6. il Piano delle azioni positive (art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198).

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.

In un'ottica di transizione dall'attuale sistema di programmazione al PIAO, il compito principale che questa Amministrazione si è posta è quello di fornire in modo organico una visione d'insieme sui

principali strumenti di programmazione operativa già adottati, al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli documenti.

Nella sua redazione, oltre alle Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, è stata tenuta in considerazione anche la normativa precedente e non ancora abrogata riguardante la programmazione degli Enti Pubblici.

Nello specifico, è stato rispettato il quadro normativo di riferimento, ovvero:

- per quanto concerne la Performance, il decreto legislativo n. 150/2009 e s.m.i, la L.R. n. 22/2010 e s.m.i. e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- riguardo ai Rischi corruttivi ed alla trasparenza, il Piano nazionale anticorruzione (PNA) e gli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, il decreto legislativo n. 33 del 2013;
- in materia di Organizzazione del lavoro agile, Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie relative al Piano delle azioni positive, al Piano triennale dei fabbisogni di personale ed alla Formazione.

Per gli Enti con non più di cinquanta dipendenti sono previste modalità semplificate. Essendo pertanto la dotazione organica del Comune inferiore a cinquanta dipendenti, si è fatta applicazione delle disposizioni che prevedono modalità semplificate: in particolare, si fa riferimento al Piano-tipo allegato al DM del 30.06.2022 firmato di concerto dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e dal ministro dell'Economia e delle Finanze.

#### Sezione 1 Scheda Anagrafica dell'Amministrazione

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
<b>Denominazione</b>	Comune di Pennabilli
<b>Indirizzo</b>	Piazza Montefeltro n. 3
<b>Sindaco</b>	Mauro Giannini
<b>Durata dell'incarico</b>	2021-2027
<b>Sito internet istituzionale</b>	<a href="https://www.comune.pennabilli.rn.it">https://www.comune.pennabilli.rn.it</a>
<b>Telefono</b>	0541/928411
<b>Email istituzionale</b>	<a href="mailto:info@comune.pennabilli.rn.it">info@comune.pennabilli.rn.it</a>
<b>Pec</b>	<a href="mailto:comune.pennabilli.rn@pec.it">comune.pennabilli.rn@pec.it</a>
<b>Codice fiscale/P.IVA</b>	00217050418
<b>Codice Istat</b>	099024
<b>Codice Ipa</b>	UFQHKX
<b>Abitanti al 31/12/2023</b>	2656

#### Sezione 2 Valore Pubblico, Performance, Anticorruzione

##### Sottosezione 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 cd. semplificato per il triennio 2024-2026, adottato con deliberazione di Consiglio comunale n. 55 del 20.12.2023, che qui si ritiene integralmente riportato.

In questa sottosezione, l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

Partendo infatti dall'attività di Programmazione Strategica ovvero dal Programma di Mandato del Sindaco, dalle Missioni e Programmi del Documento Unico di Programmazione, dagli Obiettivi annuali affidati alle singole Strutture formalizzati nel PIAO, si arriva fino al monitoraggio dei risultati ottenuti attraverso l'analisi dei Servizi Erogati ai Cittadini e delle attività strutturali realizzate, consentendo quindi di fotografare la Performance espressa dall'Ente e dalle sue Strutture o Articolazioni Organizzative sia nell'anno di riferimento che in ragione del Trend Pluriennale di mantenimento del livello quali-quantitativo dei servizi, o di miglioramento, auspicato.

In questa parte sono riassunte le priorità che l'Ente vuole raggiungere, sono le linee di intervento che derivano logicamente dall'analisi effettuata al punto precedente e si ritrovano nel programma politico col quale è stato eletto il Sindaco.

Per ogni priorità strategica bisogna richiamare la situazione iniziale, deve essere definito un outcome, cioè un risultato tangibile per i cosiddetti stakeholder (cittadini, imprese o altri portatori di interesse) e si deve delineare una linea d'azione.

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, fra le priorità strategiche c'è il mantenimento e dove possibile il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi organizzativi e dei servizi resi agli utenti, anche in ragione del modificarsi ed evolversi del contesto e delle priorità nazionali. Gli obiettivi annuali e triennali che ne discendono sono coerenti con quanto riportato e con la finalità di operare in una ottica di completa trasparenza e garanzia di anticorruzione, con una costante attenzione al rispetto degli equilibri e dei parametri di deficitarietà strutturale di bilancio.

Richiamando la sottosezione di programmazione – Valore Pubblico del **PIAO 2024-2026 dell'Unione Vallemarecchia, adottato con deliberazione di GU n. ...**, si aggiunge inoltre la necessità di un rafforzamento dell'articolazione in sub ambiti dell'Unione permettendo alle diverse aree di definire le modalità di gestione delle funzioni associate e/o di aggiungere nuove funzioni, nonché la definizione di regole chiare rispetto alla partecipazione degli enti comunali all'Unione.

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, il PNRR 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; Salute.

## Sottosezione 2.2 Performance

Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), del decreto 30 giugno 2022, n.132, questo ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di *performance management*, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150/2009.

Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

La performance è definita come il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita.

In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività.

Costituiscono elementi di definizione della performance:

- il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito,
- il soggetto cui tale risultato è riconducibile
- e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

Il Comune, avendo meno di 50 dipendenti, non sarebbe tenuto alla redazione di questa sezione. Tuttavia si è scelto di compilarla egualmente, anche seguendo le indicazioni della Corte dei Conti.

Gli obiettivi elaborati già ricalcano quanto richiesto, ovvero che si enucleino:

- obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);
- obiettivi di digitalizzazione;
- obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure;
- obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi;
- obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;
- obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Inoltre, riprendono le strategie di creazione di valore pubblico, in continuità con il DUP.

**Obiettivi di Performance:** Si allegano le schede relative agli obiettivi del Piano della Performance, con particolare riferimento all'annualità corrente (**Allegato A**).

### Sezione 2.2.1 Piano Azioni Positive

In relazione al Piano Azioni Positive, si fa rinvio al Piano Triennale 2024-2026 approvato in Unione Valmarecchia, cui è conferita la funzione relativa al Personale, con deliberazione di G.U. n. 6 del 25.01.2024.

## Sezione 2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza

Il Comune di Pennabilli fa parte dell'Unione di Comuni Valmarecchia, in esito al processo associativo attivato dal legislatore regionale con la L.R. n. 21 del 21.12.2012, riguardante i Comuni inseriti nel medesimo ambito territoriale ottimale e il superamento delle Comunità Montane. Esso faceva parte della Comunità Montana Alta Valmarecchia, unitamente ai Comuni di Novafeltria, Talamello, Sant'Agata Feltria, San Leo, Maiolo e Casteldelci.

Il Comune non è stato oggetto di rilevanti episodi corruttivi, ma ciò non ha determinato l'allentamento dell'attività di presidio della legalità.

Compete al Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- a) segnalare all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- b) 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;
- c) elaborare la proposta di piano di prevenzione della corruzione e trasparenza sulla base dei contenuti individuati all'articolo 1, comma 9, della legge n. 190/2012;
- d) la definizione di procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- e) la verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, e a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- f) individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità; h) trasmettere al nucleo di valutazione (unico per tutti gli enti dell'Unione Valmarecchia) e all'organo di indirizzo dell'amministrazione, una relazione recante i risultati dell'attività svolta, con pubblicazione nel sito web dell'amministrazione;
- i) accertare i casi di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi amministrativi, secondo le modalità di cui alle linee guida approvate da ANAC con propria delibera 833 del 03/08/2016. La funzione di RPCT può essere accompagnata da un comunicato con cui si invitano le posizioni organizzative e il personale a fornire allo stesso il necessario apporto collaborativo. Il PRCT potrà di conseguenza emanare ordini di servizio nei confronti di tutti i dipendenti che non ottemperino al dovere di collaborazione, segnalando peraltro i nominativi per eventuali sanzioni disciplinari, e prendendo gli opportuni provvedimenti in sede di valutazione della performance.

## VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Il rischio di corruzione risulta più elevato nelle seguenti attività:

AREE DI RISCHIO GENERALI	PROCESSI
Area acquisizione e gestione del personale (gestione a livello di Unione Valmarecchia)	Reclutamento (concorsi tempo indeterminato; selezioni tempo determinato; incarichi di collaborazione) Progressioni di carriera Procedure di mobilità in entrata
Area contratti pubblici e gestione dei fondi PNRR	Definizione dell'oggetto dell'affidamento Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento Requisiti di qualificazione Requisiti di aggiudicazione Valutazione delle offerte Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte Procedure negoziate Affidamenti diretti Revoca del bando Redazione del cronoprogramma Varianti in corso di esecuzione del contratto

	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto. Per quanto riguarda la gestione dei fondi PNRR occorre adottare misure rivolte a prevenire irregolarità gravi quali frode, conflitto di interessi, doppio finanziamento, nonché verifiche dei dati previsti dalla normativa antiriciclaggio (“titolare effettivo”), con riguardo a tutte le fasi di affidamento e nella rendicontazione finanziaria.
Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili come: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire) Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad es. in materia edilizia o commerciale) Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)
Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
Area gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione tributi locali Gestione tariffe e relative esenzioni Riscossioni Affitti passivi per locazione immobili Affitti attivi per locazione edifici Comodati d’uso gratuiti
Area controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Attività e procedimenti della P.L. Controlli in materia di tasse e tributi
Area incarichi e nomine	Conferimento incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca Nomine degli organi politici Incarichi gratuiti Nomine commissioni permanenti
Area affari legali e contenzioso	Affidamento incarichi legali Risoluzione delle controversie per via extragiudiziaria

Sulla base delle Aree di rischio generali, si è provveduto ad effettuare una ricognizione i cui esiti sono riassunti nella seguente tabella.

AREE DI RISCHIO “MAPPATURA”	PROCESSI	RISCHI
Acquisizione e gestione del personale	Reclutamento	Previsione di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da

		ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari
		Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari
		Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari
		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità della selezione quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari
	Progressioni di carriera	
	Conferimento di incarichi di collaborazione	
Contratti pubblici – gestione fondi PNRR	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto
	Requisiti di qualificazione	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)
	Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale
	Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa
	Affidamenti diretti	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa
	Revoca del bando	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario

	Redazione del cronoprogramma	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extra guadagni da parte dello stesso esecutore
		Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni
	Subappalto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione. Mancato rispetto delle misure previste nella gestione dei fondi PNNR
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nullaosta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)
		Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad es. in materia edilizia o commerciale)	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche
		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati
Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	

		<p>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati</p> <p>Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti)</p>
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	<p>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati</p> <p>Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella concessione e liquidazione di contributi</p> <p>Mancato rispetto dei criteri predeterminati nel regolamento comunale per l'erogazione di contributi</p>
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<p>Tributi locali</p> <p>Applicazione tariffe e relative esenzioni</p> <p>Riscossioni</p> <p>Affitti passivi per locazione immobili</p> <p>Affitti attivi per locazione edifici comunali</p> <p>Comodati d'uso gratuiti</p> <p>Predisposizione ruoli</p> <p>Accertamento e definizione del debito tributario</p>	<p>Violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L. in materia di entrate e/o omissione di adempimenti necessari</p> <p>Alterazione situazione di debito/credito</p> <p>Omessa verifica e controllo sulla correttezza dei pagamenti effettuati</p> <p>Omessa approvazione dei ruoli</p> <p>Mancato recupero di crediti Omessa applicazione di sanzioni</p>
	<p>Alienazione del patrimonio Immobiliare</p> <p>Espletamento procedure espropriative, con particolare riguardo alla determinazione delle indennità di esproprio</p> <p>Accordi bonari nell'ambito della procedura di esproprio</p> <p>Emissione di mandati di pagamento</p>	<p>Alterazione del corretto svolgimento delle procedure di alienazione del patrimonio Concessione, locazione o alienazione di immobili senza il rispetto di criteri di economicità e produttività</p> <p>Favoreggiamento, nella gestione dei beni immobili, di condizioni di acquisto o locazione che facciano prevalere l'interesse della controparte rispetto a quello dell'amministrazione</p> <p>Inadeguata manutenzione e custodia dei beni</p> <p>Alterazione del corretto svolgimento delle procedure, con particolare riferimento alla determinazione delle indennità di esproprio</p> <p>Violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L. in materia di spesa</p> <p>Emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo Emissione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico Pagamenti effettuati in violazione delle procedure previste</p> <p>Ritardata erogazione di compensi</p>

		<p>dovuti rispetto ai tempi contrattualmente previsti</p> <p>Liquidazione fatture senza adeguata verifica della prestazione</p> <p>Sovrafatturazione o fatturazione di prestazioni non svolte</p> <p>Registrazioni di bilancio e rilevazioni non corrette/non veritiere</p> <p>Pagamenti senza rispettare la cronologia nella presentazione delle fatture, provocando favoritismi e disparità di trattamento tra i creditori dell'ente</p>
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<p>Ispezioni; controlli; verifiche; irrogazioni di sanzioni pecuniarie e/o di altra natura; verifiche urbanistiche</p>	<p>Difformità nelle procedure relative all'attività di vigilanza, controllo ed ispezione</p> <p>Omissione e/o esercizio di discrezionalità e/o parzialità nello svolgimento delle attività di verifica consentendo ai destinatari oggetto dei controlli di sottrarsi ai medesimi e/o alle prescrizioni/sanzioni derivanti con conseguenti indebiti vantaggi</p> <p>Comportamenti volti a evitare, in presenza di violazioni da sanzionare, la comminazione della sanzione e/o a determinare un'attenuazione dell'importo della sanzione</p> <p>Sussistenza di situazioni di conflitto di interesse in capo al titolare dell'Ufficio e/o in capo al responsabile del procedimento</p> <p>Interferenze esterne da parte dei soggetti coinvolti nei procedimenti volte a scongiurare l'ipotesi di avvio del procedimento sanzionatorio, l'applicazione delle sanzioni o a ridurne l'ammontare</p>
Incarichi e nomine	<p>Conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca</p> <p>Nomine degli organi politici</p> <p>Incarichi gratuiti</p> <p>Nomine commissioni e comitati comunali</p>	<p>Affidamento incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca "fiduciari" in assenza dei requisiti di legge e/o di regolamento</p> <p>Mancato monitoraggio presenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità</p> <p>Cumulo di incarichi in capo ad unico dirigente/funziionario o comunque dipendente comportante concentrazione di potere su un unico centro decisionale</p> <p>Assenza dei presupposti programmatori e/o motivata verifica delle effettive carenze organizzative</p> <p>Frammentazione di unità operative e aumento artificioso del numero delle posizioni da ricoprire</p> <p>Mancata messa a bando delle posizioni dirigenziali/apicali per ricoprirle tramite incarichi ad interim o utilizzando lo strumento del facente funzione</p>

		Uso distorto e improprio della discrezionalità (richiesta di requisiti eccessivamente dettagliati o generici) Accordi per l'attribuzione di incarichi Eccessiva discrezionalità, nella fase di valutazione dei candidati, con attribuzione di punteggi incongruenti che favoriscano specifici candidati
Affari legali e contenzioso	Affidamento incarichi legali Risoluzione delle controversie in via extragiudiziaria	Affidamento incarichi "fiduciari" in assenza e/o violazione dei requisiti di legge e/o di regolamento Restrizione del mercato nella scelta dei professionisti attraverso l'individuazione nel disciplinare di condizioni che favoriscano determinati soggetti Interferenze esterne da parte dei soggetti coinvolti nei procedimenti Condizionamento nelle decisioni inerenti alle procedure di accordo bonario Gestione non rispondente all'interesse dell'Amministrazione volta a favorire la controparte Rischio di applicazione distorta di metodi di risoluzione extragiudiziale per riconoscere alla controparte richieste economiche e compensi non dovuti
Governo del territorio	Provvedimenti di gestione del territorio (gestione delle prescrizioni di massima di polizia forestale; vincolo idrogeologico; raccolta funghi; rilascio autorizzazione per fungaie; taglio boschivo, similari)	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento, errata interpretazione della normativa Mancato controllo della regolarità della documentazione prodotta Rilascio di titoli abilitativi errati/inesatti/non completi con procurato vantaggio per il soggetto richiedente oppure errata emanazione di diniego con procurato danno al richiedente

Il Piano Anticorruzione del Comune di Pennabilli è strettamente connesso con il Piano Anticorruzione elaborato a livello di Unione Valmarecchia ed adottato con deliberazione di G.U. n. 7 del 31.01.2024.

### Trasparenza

La trasparenza viene assicurata:

- a) mediante la pubblicazione nel sito web istituzionale delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi e costituisce metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni della pubblica amministrazione;
- b) attraverso la piena attuazione del FOIA (Freedom Of Information Act), secondo le disposizioni introdotte dal D.Lgs. 97/2016.

Al riguardo si evidenzia che le domande di accesso civico "rinforzato" (FOIA) dovranno essere trasmesse agli Uffici comunali che provvederanno, poi, alla materiale consegna delle stesse all'ufficio che detiene i dati, le informazioni e i documenti richiesti. I termini previsti dal comma 6, dell'art. 5, del D.Lgs. 33/2013, cominciano a decorrere dalla data di ricevimento della richiesta FOIA all'URP.

La trasparenza rappresenta un importante strumento di deterrenza contro la corruzione e l'illegalità e prevede l'accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di:

- tutelare i diritti dei cittadini;
- promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa;
- favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Come previsto dagli artt. 10 e 34, del D.Lgs. 97/2016, che modificano, rispettivamente, gli artt. 10 e 43 del D.Lgs. 33/2013 il Piano contiene, in un'apposita sezione denominata "TRASPARENZA" nella quale vengono indicati con chiarezza, le azioni, i flussi informativi attivati o da attivare per dare attuazione, da un lato, agli obblighi generali di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e, dall'altro, alle misure di trasparenza individuate come misure di specifica prevenzione della corruzione.

Dalla sezione "Trasparenza" risultano gli obblighi di comunicazione/pubblicazione ricadenti sui singoli uffici, con la connessa chiara individuazione delle responsabilità dei Funzionari apicali preposti, nonché i poteri riconosciuti al RPCT, al fine di ottenere il rispetto di tali obblighi. A questo scopo, si ricorda che gli obblighi di collaborazione col RPCT rientrano tra i doveri di comportamento compresi in via generale nel codice di cui al d.P.R. 62/2013 (articoli 8 e 9) e che, pertanto, sono assistiti da specifica responsabilità disciplinare. Si precisa che il Piano Trasparenza verrà integrato con le informazioni di dettaglio PNRR richieste da Anac nel PNA 2022.

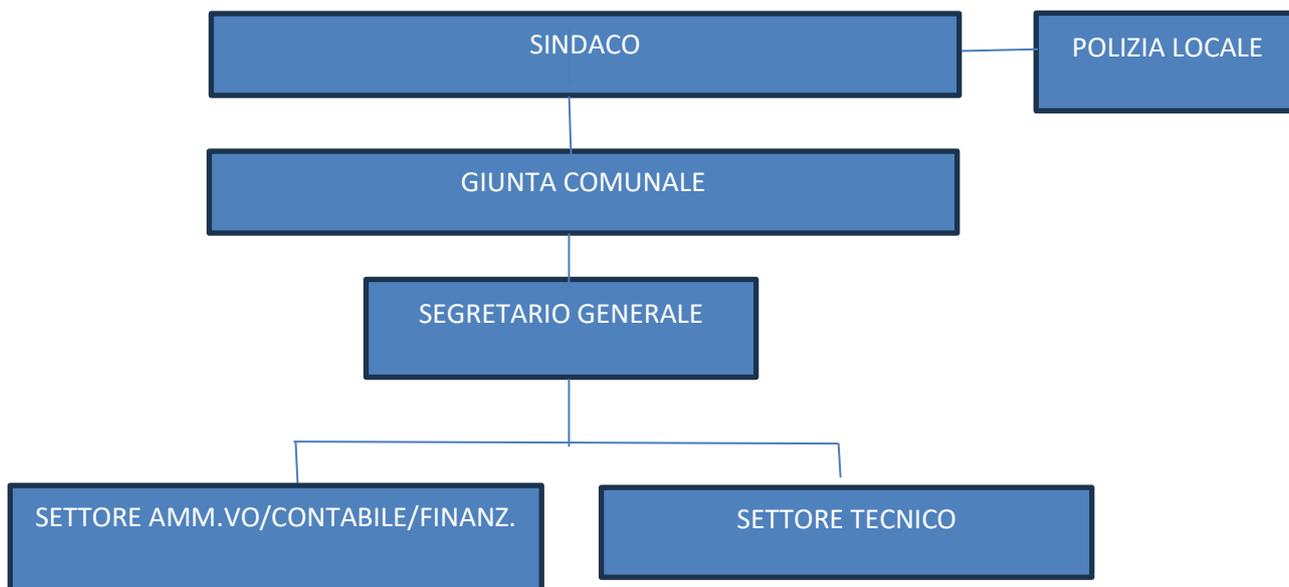
### Sezione 3 Organizzazione e capitale umano

#### Sezione 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.

L'organizzazione interna dell'Ente è schematizzata nel seguente organigramma, approvato con deliberazione di G.C. n. 67 del 2.09.2021.

#### Sezione 3.1.1 Organigramma dell'Ente



Funzionigramma dell'Ente

<b>SETTORE RESPONSABILE</b>	<b>E</b>	<b>SERVIZI ASSEGNATI</b>	<b>DETTAGLIO</b>
SETTORE AMM.VO/ CONTABILE /FINANZIARIO  Dott.ssa Verzino	Tiziana	Affari generali e affari legali	Segreteria generale: supporto riunioni Giunta e Consiglio, gestione iter degli atti
			Protocollo generale, archivio corrente e di deposito, gestione albo pretorio
			Interventi nell'ambito dell'offerta formativa
			Contratti e repertorio
			Assistenza al contenzioso extragiudiziale
			Gestione sale pubbliche
			Gestione segnalazioni e reclami
			Segreteria Sindaco
			Spedizione posta dell'Ente
		Scuola e Istruzione	Promozione e interventi nell'ambito del diritto allo studio. Promozione attività inerenti all'istruzione pubblica
			Organizzazione servizi refezione scolastica, trasporto scolastico e gestione tariffe relative ai pasti
			Organizzazione e gestione servizi scuola dell'infanzia e asilo nido
			Organizzazione e gestione altri servizi educativi per l'infanzia
			Programmazione e gestione politiche giovanili
			Centri estivi e rapporti con scuole paritarie
		Sociale	Rapporti con l'Unione: servizi sociali, immigrazione, casa
		Servizi demografici	Registro della popolazione ed espletamento servizi anagrafici e AIRE
			Adempimenti e redazione atti di stato civile
			Certificazioni e rilascio carte di identità
			Liste elettorali e gestione consultazioni elettorali. Gestione albo giudici popolari
			Statistica demografica: rapporti con Istat e rapporti con l'Unione
			Trasmissioni periodiche ad ASL, Questura, Prefettura
			Toponomastica e assegnazione numeri civici
			Certificazioni di stato civile, leva
			INA-SAIA (gestione giornaliera)
			Verifica e controllo scadenze dei permessi di soggiorno per cittadini extra UE. Rilascio attestazioni di regolarità di soggiorno per cittadini UE
			Farmacie
		Comunicazione istituzionale	Promozione e realizzazione di attività di informazione istituzionale diretta ai media

		(agenzia di stampa, quotidiani e periodici anche telematici, emittenti radiofoniche e televisive)
		Responsabilità della diffusione di comunicati stampa
		Rapporti con la stampa
		Organizzazione di conferenze stampa per conto di Sindaco e Giunta
		Cura della comunicazione interna istituzional
		Gestione profili social del Comune
		Aggiornamento sito istituzionale
	Cultura	Valorizzazione strutture e spazi della cultura
		Organizzazione e promozione eventi e spettacoli
		Rapporti con associazioni culturali
		Turismo e promozione dell'immagine della città
	Società partecipate	Archivio storico
		Rapporti con enti e società partecipate per gli aspetti finanziari, amministrativi e contabili
	Assicurazioni	Gestione assicurazioni
		Cura dei rapporti con broker assicurativi
	Finanziario-contabile	Sistema dei bilanci: programmazioni, rendicontazioni, certificazioni, contabilità fiscale
		Gestione spesa
		Gestione finanziamenti ed investimenti
		Programmazione e controlli
		Servizio economale
Coordinamento PEG		
Beni mobili: programmazione, acquisti, gestione inventario		
Gestione tributi comunali		
Gestione entrate servizi a domanda individuale (salvo quelle di specifica competenza di altri uffici)		
Riscossioni volontarie e coattive (salvo quelle di specifica competenza di altri uffici)		
Abbonamenti banche dati		
SETTORE TECNICO  Arch. Pellegrino Petrone	Urbanistica ed Edilizia	Piano strutturale
		Regolamento urbanistico edilizio
		Piano operativo comunale
		Piani attuativi di iniziativa pubblica e privata
		Piani edilizia economica e popolare: esclusa gestione alloggi ERP e sociali demandata all'Unione
		Edilizia storica e di interesse culturale
		Permessi di costruire, SCIA, CILA, comunicazioni e agibilità
		Abusi e condoni edilizi
		Agibilità e impianti
		Esecuzione e gestione opere di urbanizzazione primaria da parte dei privati
		Collaudi

		Riqualificazione degli spazi pubblici
		Decoro urbano nel centro storico
	Patrimonio e viabilità	Rapporti con l'Agenda del territorio per la gestione degli atti catastali
		Beni immobili: programmazione, acquisti, permuta e regolarizzazioni catastali, vendite, atti di vincolo, altri atti di disposizione di diritti reali immobiliari, espropri convenzioni urbanistiche, affitti e concessioni (non di competenza di altri uffici), relative stime
		Gestione immobili nella disponibilità dell'ente
		Gestione orti comunali
		Coordinamento, controllo e supporto alla gestione, manutenzione e realizzazione di nuove opere relative alla rete stradale.
		Coordinamento, controllo e supporto alla gestione dei servizi cimiteriali e per la gestione, manutenzione e realizzazione di nuove opere inerenti i beni cimiteriali
		Coordinamento, controllo e supporto alla gestione dei servizi cimiteriali e per la gestione, manutenzione e realizzazione di nuove opere inerenti i beni patrimoniali
		Coordinamento, controllo e supporto alla gestione dei servizi cimiteriali e per la gestione, manutenzione e realizzazione di nuove opere inerenti il verde pubblico
		Decoro Municipio ed immobili e sale pubbliche
		Piste ciclabili
		Impianti pubblicitari
		Disciplina del traffico
	Pubblica illuminazione	Coordinamento, controllo e supporto alla gestione della pubblica illuminazione e per la manutenzione e realizzazione di nuove opere inerenti gli impianti di pubblica illuminazione
	Ambiente	Aree protette: sviluppo, controllo, progettazione
		Inquinamento atmosferico, elettromagnetico e acustico
		Rifiuti e bonifiche: rapporti con Heraa
		Autorizzazioni in materia ambientale
		Gestione rete idrica e fognaria: rapporti con i gestori e con Atersir
		Politiche dell'energia: efficientamento energetico ed energie rinnovabili
		Gestione riscaldamento
	Lavori pubblici	Progettazione e direzione lavori nuove opere di edifici pubblici, impianti e reti, manutenzioni ordinarie e straordinarie
SETTORE POLIZIA LOCALE	Polizia amministrativa	Edilizia (limitatamente alle segnalazioni di presunti abusi); commercio (sede fissa ed aree

Sindaco p.t. Mauro Giannini		pubbliche) ed artigianato non alimentare; pubblici esercizi ed artigianato alimentare; locali di pubblico spettacolo; ambiente, igiene pubblica; regolamenti ed ordinanze comunali; controlli e sanzioni per violazioni normative nazionali e regionali; strutture ricettive; altre attività economiche (es. taxi, edicole, sale da gioco, distributori di carburante); repressione forme di pubblicità abusiva o irregolare; tutela degli animali da affezione
	Polizia giudiziaria	Attività in ambito penale sulle materie di propria competenza (c.p.p. art. 55 co. 1); promozione intese e regolazione rapporti con autorità giudiziaria (art. 5 co. 4 L. 65/1986); indagini ed altre attività su disposizione o delega autorità giudiziaria (art. 55 co. 2 c.p.p.)
	Polizia stradale	Prevenzione ed accertamento delle violazioni; infortunistica stradale; servizi di viabilità e di scorta per la sicurezza della circolazione; gestione del contenzioso per violazioni CdS
	Funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza	Presidio e interventi in occasione di manifestazioni pubbliche; attività di ausilio su richiesta alle Forze dell'ordine; controllo, di propria iniziativa o su richiesta Questura/Prefettura, attività soggette alla normativa di PS
		Servizi esterni di supporto e soccorso: servizi di rinforzo da/per altri Comuni; trattamenti/accertamenti sanitari obbligatori; interventi di messa in salvo di persone e animali d'affezione, sia in abitazioni e spazi chiusi che all'aperto; interventi di primo soccorso a persone in situazioni di evidente difficoltà e/o disagio e/o squilibrio mentale; interventi su richiesta cittadini per rilevazione danni subiti collegati al patrimonio comunale; supporto ad interventi Vigili del Fuoco e a servizi di emergenza sanitaria
	Tutela della sicurezza urbana	Sistema di videosorveglianza, pattugliamento del territorio; verifica potenziali pericoli per l'incolumità pubblica (es. alterazioni manto stradale, illuminazione pubblica, segnaletica stradale); compiti di analisi, proposta, istruttoria, attuazione in relazione attribuzioni sindacali ex art. 54 TUEL (DM Interni 5.08.2008)
	Attività di prevenzione, promozione e formazione	Iniziative teoriche e pratiche per l'educazione stradale nelle scuole; corsi per conseguimento abilitazioni e recupero punti patente; iniziative per la sicurezza stradale rivolte agli adulti ed alle categorie a maggior rischio

	Piano Generale Traffico Urbano (PGTU)	Ordinanze temporanee e permanenti di viabilità e rilascio pareri
	Protezione Civile	Predisposizione, attuazione ed aggiornamento Piano Emergenza Comunale; unità di crisi locale: gestione emergenza e coordinamento interventi di soccorso
		Permessi di viabilità, circolazione stradale e parcheggio; permessi parcheggio per residenti; contrassegno invalidi
		Denunce di cessione fabbricato, infortuni lavoro, assunzione ed ospitalità stranieri, ospiti strutture ricettive
		Sicurezza sui luoghi di lavoro (da terzi): primo intervento, attività di segnalazione e supporto a dipartimento ASL
	Piano impianti pubblicitari	Attività di controllo e rilascio nulla osta compatibilità Codice della Strada Concessioni/autorizzazioni di suolo pubblico: parere compatibilità CdS e attività di controllo
		Attività di supporto e rilascio pareri SUAP
	Elettorale (in occasione delle consultazioni)	Controllo affissioni e forme di propaganda; servizio di presidio, di collegamento e di scorta
	Anagrafe	Accertamenti residenza
	Assistenza Consiglio comunale	Presidio su richiesta in occasione di sedute
	Rappresentanza istituzionale	Servizi in alta uniforme e scorta gonfalone
	Ricovero animali randagi	Cattura ed avvio ai centri di ricovero animali randagi o dispersi
	ERP	Controllo situazioni occupazioni e cessione; assistenza sfratti e decadenze
	Anagrafe canina	Gestione anagrafe
	Servizi cimiteriali	Istruttoria pratica per concessioni cimiteriali di loculi, cellette, aree, inumazioni, ecc.
	Servizio notifiche atti giudiziari	Notifiche atti giudiziari
	Mercato settimanale	Verifica presenze
	Supporto per ricoveri sanitari obbligatori	Attività amministrativa relativa alla funzione del Sindaco, quale Autorità sanitaria locale, per le autorizzazioni di ricoveri sanitari obbligatori

### Sezione 3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

Nel rinviare a quanto disposto dall’Agenzia per l’Italia Digitale nell’ambito del Piano triennale per l’informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l’implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico, si fa rinvio agli obiettivi ed alle azioni per il miglioramento della salute digitale dell’amministrazione, precisandosi che la programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati. Si, ricordano, tra gli altri, i seguenti obiettivi di digitalizzazione:

- Servizi online accessibili con SPID
- Servizi online accessibili con CIE
- Servizi a pagamento che consentono uso PagoPA
- Formazione dipendenti al fine di rafforzare le competenze digitali

### Sezione 3.2 Organizzazione del Lavoro Agile e da remoto

Tra gli strumenti di programmazione confluiti nel PIAO ai sensi dell’art. 6 del DL 80/2021, è incluso il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), la cui adozione da parte di ogni ente pubblico è stata prevista dall’art. 263 co. 4bis del DL 34/2020 convertito con modificazioni dalla L. 77/2020, al fine di programmare lo sviluppo del lavoro agile oltre la fase emergenziale

Nell’ambito dell’organizzazione del lavoro, rientra, dunque, l’adozione di modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, quale il lavoro agile caratterizzato dall’assenza di vincoli orari o spaziali e un’organizzazione per fasi, cicli e obiettivi lavoro, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività. da parte del personale dipendente, di nuova istituzione.

Il lavoro agile è stato introdotto nell’ordinamento italiano dalla Legge n. 81/2017, che focalizza l’attenzione sulla flessibilità organizzativa dell’Ente, sull’accordo con il datore di lavoro e sull’utilizzo di adeguati strumenti informatici in grado di consentire il lavoro da remoto. Per lavoro agile si intende quindi una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, eseguita presso il proprio domicilio o altro luogo ritenuto idoneo collocato al di fuori della propria sede abituale di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell’informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l’Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali. Durante la fase di emergenza sanitaria c.d. Covid 19, è stato sperimentato in modo molto ampio nell’ente il c.d. lavoro agile in fase di emergenza.

Nella definizione di questa sottosezione si tiene conto, ovviamente oltre al dettato normativo (con particolare riferimento alle leggi n. 124/2015 ed 81/2017) degli esiti del lavoro agile in fase di emergenza, delle Linee Guida della Funzione Pubblica e del CCNL enti locali firmato il 16 novembre 2022.

Con il lavoro agile, l’ente vuole perseguire i seguenti obiettivi: promozione della migliore conciliazione tra i tempi di lavoro e quelli della vita familiare, sociale e di relazione dei dipendenti; stimolo alla utilizzazione di strumenti digitali di comunicazione; promozione di modalità innovative di lavoro per lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti ed al raggiungimento degli obiettivi; miglioramento della performance individuale ed organizzativa; favorire l’integrazione lavorativa di tutti quei dipendenti cui il tragitto casa-lavoro risulta particolarmente gravoso; riduzione del traffico e dell’inquinamento ambientale.

Nel Comune di Pennabilli il ricorso al lavoro agile è poco utilizzato, dato l'esiguo numero di dipendenti e le dimensioni ridotte dell'ente, che tuttavia si è dotato di piattaforme che consentono collegamenti vpn.

Il Comune di Pennabilli fa interamente rinvio, per quel che concerne la disciplina per la gestione delle prestazioni di lavoro agile (smart working), interamente confermata in questa sede, al Regolamento per la disciplina del lavoro agile e del lavoro da remoto, adottato, unitamente al PIAO 2024-2026 con deliberazione di G.U. n. 23 dell' 15.04.2024, in quanto la funzione relativa al personale è funzione conferita dal Comune di Pennabilli in Unione (**Allegato B**).

### Sezione 3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

In relazione alla programmazione del fabbisogno di personale del Comune di Pennabilli si prende atto che, con deliberazione di G.C. n. 10 in data 19.02.2024 è stato approvato il Piano Triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2024-2026, Sottosezione 3.3 del redigendo PIAO.

Si rinvia, pertanto, all'allegato A di cui alla G.C. n. 10/2024, che si intende integralmente richiamato. Si evidenzia in particolare che, in seguito della revisione della struttura organizzativa dell'Ente, effettuata ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2011 e ss.mm.ii., e della ricognizione delle eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., non emergono situazioni di personale in esubero.

La programmazione del fabbisogno di personale confluisce nel DUP e nelle relative previsioni nel bilancio, trovando copertura complessivamente nelle previsioni di bilancio approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 56 del 22.12.2023, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica previsti dalla normativa vigente e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio.

### Sezione 3.4 Formazione del personale

La formazione del personale rientra tra i punti strategici dell'amministrazione. La funzione "Personale" è delegata all'Unione di Comuni Valmarecchia alla quale compete l'adozione del piano di formazione, unico per gli enti partecipanti. I Responsabili provvedono ad individuare le esigenze formative dei singoli settori e del personale assegnato.

### Sezione 4 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.

Il monitoraggio delle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", avverrà 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 sarà effettuato su base triennale dal Nucleo di valutazione.