



**COMUNE DI GALEATA**

Provincia di Forlì – Cesena

**Piano Integrato di Attività e Organizzazione**

**P.I.A.O. 2023-2025**

Approvato con delibera di Giunta Comunale n. ... del ....

## Indice generale

<u>PREMESSA.....</u>	<u>3</u>
<u>SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE .....</u>	<u>9</u>
<u>SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....</u>	<u>10</u>
<u>2.1 – Sottosezione di programmazione Valore pubblico .....</u>	<u>10</u>
<u>2.2 - Sottosezione di programmazione Performance .....</u>	<u>10</u>
<u>2.3 – Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza .....</u>	<u>11</u>
<u>SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....</u>	<u>13</u>
<u>3.1 – Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa .....</u>	<u>13</u>
<u>3.2 Sottosezione Organizzazione del lavoro agile .....</u>	<u>14</u>
<u>3.3 Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni di personale .....</u>	<u>15</u>
<u>SEZIONE 4 – MONITORAGGIO .....</u>	<u>16</u>

## PREMESSA

Il legislatore ha introdotto novità nel sistema dell' anticorruzione e trasparenza con il D.L. 9 giugno 2021 n. 80 recante *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”*.

L'introduzione del Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), in cui la prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, ha portato ad un documento di programmazione unitario assieme ad altri strumenti di programmazione.

Per il Comune di Galeata, Ente con meno di 50 dipendenti, è previsto un PIAO in forma semplificata secondo le disposizioni previste dal D.M. del 24 giugno 2022.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ha come obiettivo quello di *“assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”*.

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e 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 *mission* 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 (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) 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 24 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

In fase di prima applicazione, ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del DL n. 228/2021, convertito in Legge n. 15/2022 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1, del DL n. 36/2022, convertito in Legge n. 79/2022, il PIAO doveva essere adottato entro il 30 giugno 2022. (deliberazione di Giunta n. 81 del 30/06/2022).

Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, il termine del 31 gennaio è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione.

A regime ai sensi dell'art. 6, comma 4, del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 e dell'art. 7, comma 1, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, il PIAO deve essere adottato entro il 31 gennaio e aggiornato, a scorrimento, annualmente.

Ai sensi dell'art. 8, comma 2 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 24 giugno 2022, in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine del 31 gennaio di ogni anno, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

In data 30 giugno 2022:

- sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, è stato pubblicato il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", di cui all'articolo 6, comma 5, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
- è stato pubblicato, sul sito dello stesso Ministero, il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all'art. 6, comma 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;
- il Dipartimento della Funzione Pubblica, ha provveduto a rendere accessibile la piattaforma (<https://piao.dfp.gov.it>) che permetterà di effettuare la trasmissione dei PIAO di tutte le Amministrazioni tenute all'adempimento, ai sensi dell'art. 6, comma 4 del DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente agli adempimenti contenuti nell'art. 3, comma 1, lettera c) n. 3 e nell'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2 del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022 n. 132;

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Ai sensi dell'art. 7 del D.M. 24 giugno 2022, il PIAO è predisposto esclusivamente in formato digitale, viene adottato entro il 31 gennaio di ogni anno, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. E' pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.

Ai sensi dell'art. 11 del D.M. 24 giugno 2022 negli enti locali il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è approvato dalla Giunta.

## ARCHITETTURA DEL PIAO

<b>Denominazione Ente/Amministrazione</b>			
<b>SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE</b>	<b>DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE</b>	<b>Amministrazioni con più di 50 dipendenti</b>	<b>Amministrazioni con <u>meno</u> di 50 dipendenti</b>
<b>1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	Da compilarsi con tutti i dati identificativi dell'amministrazione	SI	SI
<b>2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>			
<b>2.1 Valore pubblico</b>	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 da ciascuna amministrazione, 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.	SI	NO
<b>2.2. Performance</b>	Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.	SI	NO
<b>2.3 Rischi corruttivi e trasparenza</b>	La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. potrà contenere: - Valutazione di impatto del contesto esterno - Valutazione di impatto del contesto interno - Mappatura dei processi - Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti - Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio.	SI	SI

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio sull'ideoneità e sull'attuazione delle misure.</li> <li>- Programmazione dell'attuazione della trasparenza</li> </ul>		
<b>3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>			
<b>3.1 Struttura organizzativa</b>	<p>In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione / Ente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• organigramma;</li> <li>• livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative) e Modello di rappresentazione dei profili di ruolo come definiti dalle linee guida di cui all'articolo 6-ter, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;</li> <li>• ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;</li> <li>• altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.</li> </ul>	SI	SI
<b>3.2 Organizzazione del lavoro agile</b>	<p>In questa sottosezione sono indicati, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).</p> <p>In particolare, la sezione deve contenere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le condizionalità e i fattori abilitanti</li> <li>- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;</li> <li>- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia</li> </ul>	SI	SI
<b>3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale</b>	<p>Gli elementi della sottosezione sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente</li> <li>- Programmazione strategica delle risorse umane</li> <li>- Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse</li> <li>- Strategia di copertura del fabbisogno</li> <li>- Formazione del personale</li> </ul>	SI	SI
<b>4. MONITORAGGIO</b>	<p>In questa sezione dovranno essere indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.</p> <p>Il monitoraggio delle sottosezioni "<i>Valore pubblico</i>" e "<i>Performance</i>", 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 "<i>Rischi corruttivi e trasparenza</i>", secondo le indicazioni di ANAC.</p>	SI	<p><b>NO</b></p> <p>Sebbene l'allegato al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 non indichi il monitoraggio quale sezione obbligatoria per gli Enti con meno di 50 dipendenti, si suggerisce di prov-</p>

	<p>In relazione alla Sezione “<i>Organizzazione e capitale umano</i>” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale da OIV/Nucleo di valutazione.</p>	<p>vedere ad elaborare tale sezione, poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all’avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l’erogazione degli istituti premianti e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, tali per cui si debba procedere all’aggiornamento anticipato della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”.</p>
--	---	--

**MAPPA APPROVAZIONE DOCUMENTI DI RIFERIMENTO DEL P.I.A.O.**

<b>DOCUMENTO</b>	<b>ATTO DI APPROVAZIONE</b>	<b>SITO INTERNET</b>
Piano delle Performance 2023-2025, di cui all'art. 10 D.Lgs. 150/2009, che definisce gli obiettivi gestionali assegnati ai Responsabili di Area, anche ai fini della valutazione delle performance, e individuati in funzione della realizzazione degli obiettivi strategici approvati con il DUP.	deliberazione di Giunta Comunale di approvazione del PIAO 2023/2025;	
Piano delle Azioni Positive triennio 2023 – 2025, approvato, anche per conto del Comune di Galeata, con deliberazione della Giunta dell'Unione di Comuni della Romagna Forlivese, n. 16 del 27/02/2023;	deliberazione della Giunta dell'Unione di Comuni della Romagna Forlivese, n. 16 del 27/02/2023 delibera della Giunta comunale n.49 del 12/07/2023.	
Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Anni 2023-2025.	Deliberazione di Giunta comunale n. 18 del 02/03/2023.	<a href="http://www.comune.galeata.fc.it/trasparenza/pianotriennaleperlaprevenzionedellacorrusioneedellatrasparenza">http://www.comune.galeata.fc.it/trasparenza/pianotriennaleperlaprevenzionedellacorrusioneedellatrasparenza</a>  e PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2023-2025- delibera di Giunta Comunale n. 18/2023.
Piano triennale di Fabbisogno di personale 2023-2025 – Piano assunzioni 2023.	Delibera di Giunta comunale n.52 del 14/07/2023.	



## SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

DENOMINAZIONE: **Comune di Galeata**

INDIZIRIZZO: Via G. Castellucci n. 1 – 47010 Galeata (FC)

SITO INTERNET ISTITUZIONALE: <http://www.comune.galeata.fc.it>

TELEFONO: 0543/975411

PEC: [galeata@cert.provincia.fc.it](mailto:galeata@cert.provincia.fc.it)

C.F./P.IVA: Cod. Fisc. 80003190404- Partita IVA 01287470403

## SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 – Sottosezione di programmazione Valore pubblico

Per gli enti locali questa sezione fa riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del Documento Unico di Programmazione, consultabile sul sito istituzionale del Comune di Galeata [www.comune.galeata.fc.it](http://www.comune.galeata.fc.it) sezione Trasparenza/Bilanci/Bilancio Preventivo e Consuntivo, come previsto dal DM 24 giugno 2022 art. 3 comma 2.

### 2.2 - Sottosezione di programmazione Performance

Il Comune di Galeata è un Ente con meno di 50 dipendenti per cui non è tenuto alla compilazione di questa sezione.

Con il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della giunta comunale n.22 del 01/04/2011 e s.m.i., il comune di Galeata ha regolamentato il ciclo di gestione della performance di questo Ente in relazione ai contenuti del D.Lgs. n.150/2009. Tuttavia si dà atto che il sistema di misurazione della performance è necessariamente e naturalmente un percorso in divenire in quanto connesso alle effettive esigenze del Comune di Galeata e, ovviamente, alle risorse finanziarie e umane disponibili.

L'Ente provvede, nonostante ciò, nell'ambito della propria autonomia, a redigere un Piano dettagliato degli obiettivi, in particolare per l'anno 2023, allo scopo di evidenziare gli obiettivi che l'Amministrazione comunale intende perseguire e, nel contempo, consentire l'erogazione del trattamento salariale accessorio legato al raggiungimento dei risultati fissati dall'Amministrazione.

Si veda allegato Piano degli obiettivi (Allegato 1).

Si vede il Piano delle Azioni Positive triennio 2023-2025, approvato, anche per conto del Comune di Galeata, con deliberazione della Giunta dell'Unione di Comuni della Romagna Forlivese, n. 16 del 27/02/2023, è stato recepito con deliberazione di giunta comunale n.49 del 12/07/2023.

Si veda allegato Piano delle azioni positive 2023-2025 (Allegato 2).

### 2.3 – Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera c) del Decreto del Ministero per la Pubblica Amministrazione 24 giugno 2022, la presente sottosezione di programmazione, è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.

Ai fini della redazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza si è ritenuto opportuno valorizzare il processo di analisi che aveva già portato all'approvazione del PTPCT 2023-2025 (deliberazione G.C. n. 18/2023).

Si evidenzia l'utilità del coordinamento tra il PTPCT e gli altri piani integrati nel PIAO, al fine di "sottolineare la rilevanza dell'integrazione dei sistemi di risk management per la prevenzione della corruzione con i sistemi di pianificazione, programmazione, valutazione e controllo interno delle amministrazioni".

Saranno inoltre tenute in debito conto le esigenze di aggiornamento emerse, nel periodo di attuazione del PTPCT, nella costante attività di interlocuzione tra il RPCT e i Responsabili delle strutture organizzative dell'ente, a conferma di un metodo finalizzato ad implementare il Piano quale strumento di miglioramento dell'azione amministrativa.

Anac ha previsto un'unica programmazione per il triennio per tutti gli enti.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) 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.

Le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Ciò avviene solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione quali:

- siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- siano stati modificati gli obiettivi strategici;
- siano state modificate in modo significativo le altre sezioni del PIAO.

Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Il D.Lgs. n. 24/2023 ha introdotto una nuova disciplina attuativa della direttiva UE 2019/1937, è entrato in vigore il 30/03/2023 e le disposizioni avranno effetto a partire dal 15/07/2023, per quanto riguarda l'attuazione delle segnalazioni e delle tutele riconosciute ai segnalanti di illeciti sia nel settore pubblico che nel settore privato.

Il Comune di Galeata, per adempiere agli obblighi normativi a tutela della riservatezza del segnalante di cui sopra, in ottemperanza alle linee guida Anac, ha aderito al progetto Whistleblowing PA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali.

I dipendenti del Comune di Galeata, di società partecipate o controllate dall'Ente, i collaboratori e consulenti con qualsiasi tipologia di incarico o contratto con l'ente e i dipendenti e collaboratori delle imprese fornitrici e realizzatrici di opere pubbliche del Comune di Galeata che intendono segnalare un illecito o una irregolarità all'interno dell'Amministrazione comunale (di cui sono venuti a conoscenza nell'esercizio dell'attività lavorativa e che può riguardare comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico) possono farlo attraverso queste modalità:

- alla Autorità giudiziaria e contabile mediante denuncia
- ad ANAC all'indirizzo web <https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing>
- al RPCT del Comune di Predappio all'indirizzo web <https://comunedipredappio.whistleblowing.it/>

Al momento dell'invio della segnalazione via web, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione.

La segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) che la gestisce secondo gli obblighi di legge.

Sul sito istituzionale dell'Ente è possibile reperire le informazioni in "Trasparenza/Altri contenuti – Prevenzione della corruzione/procedura per la segnalazione di illeciti", oppure "Il Comune/segnalazione illeciti-whistleblowing" oppure è possibile inserire nella barra della ricerca del Comune di Galeata, posizionato in alto a destra, la parola whistleblowing.

Il provvedimento, attuativo della direttiva europea 2019/1937, raccoglie in un unico testo normativo l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti, sia del settore pubblico che privato.

Approfondimenti normativi alla pagina <https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing>.

In sede di prossima approvazione del PTPCT verrà inserita questa nuova procedura e verranno aggiornati i link di riferimento.

Si veda allegato PTPCT (Allegato 3).

## SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 – Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa

L'attuale macrostruttura del Comune di Galeata è stata approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 19 del 26/03/2015 che suddivideva l'Ente in tre settori:

Affari generali;

Contabile;

Tecnico.

Successivamente la sopra citata struttura è stata modificata con deliberazioni della Giunta Comunale n. 69 del 19/12/2017, con la quale sono stati accorpati il settore affari generali con il settore tecnico con a capo un unico responsabile.

Fino all'11 aprile il comune di Galeata ha avuto due responsabili di posizione organizzativa individuati a seguito di specifica procedura attivata ai sensi di quanto previsto dall'art. 13 e seguenti del CCNL Funzioni locali del 21 maggio 2018. Dal 12 aprile 2023, dopo il collocamento a riposo del Responsabile del servizio Tecnico e Affari generali, la posizione organizzativa del settore tecnico è ricoperta dal Sindaco, in attesa dell'assunzione di un Esperto di progettazione tecnica, tramite procedura di mobilità volontaria fra Enti, mentre con decreto sindacale n.

Situazione particolare riguarda il Servizio Cultura, Turismo e Sport, gestiti in forma associata tramite convenzione sottoscritta con l'Unione di comuni della Romagna Forlivese – Unione Montana ed i comuni di Galeata, Santa Sofia e Premilcuore. Il Responsabile unico è un dipendente del comune di Galeata e viene nominato con atto del Direttore dell'Unione medesima.

Il totale dei dipendenti a tempo indeterminato che compongono la dotazione organica del Comune è, alla data attuale, pari a complessivi n. 11 dipendenti. Sono così suddivisi:

Settore	Profilo professionale e Categoria di inquadramento	Note
<b>Finanziario (finanziario, economato, personale e tributi)</b>	Responsabile istruttore amministrativo contabile – ex Cat. C	Posto coperto
	Istruttore amministrativo contabile – part time ex Cat. C	Posto coperto
<b>Tecnico e Affari Generali</b>	Esperto di progettazione tecnica (Responsabile) – part time 50% ex Cat. D	Posto da ricoprire
	Istruttore tecnico - part time 50% ex Cat. C	Posto da ricoprire
	Istruttore tecnico - ex Cat. C	Posto coperto
	Istruttore tecnico – ex Cat. C	Posto coperto
	Esperto giuridico amministrativo – Cat. D	Posto coperto

	Istruttore amministrativo contabile – ex Cat. C	Posto coperto
	Istruttore amministrativo contabile – ex Cat. C	Posto coperto
	Collaboratore tecnico – ex cat. B	Posto coperto
	Collaboratore tecnico – ex cat. B	Posto coperto
<b>Cultura turismo sport</b>	Esperto giuridico amministrativo – ex Cat. D	Posto coperto
	Istruttore amministrativo contabile – ex cat. C	Posto coperto

### 3.2 Sottosezione Organizzazione del lavoro agile

#### Premessa

La presente sottosezione è dedicata alla strategia di sviluppo organizzativo, mediante il ricorso al lavoro agile, nel rispetto della disciplina normativa in vigore e delle Linee Guida definite dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'Ente e in parte all'esterno, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Ove necessario per la tipologia di attività svolta e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'Amministrazione i luoghi in cui è possibile svolgere l'attività. In ogni caso, nella scelta dei luoghi nei quali svolgere la prestazione lavorativa a distanza, il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'Ente che vengono trattate dal lavoratore.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro in presenza, incluso il diritto a un trattamento economico non inferiore a quello applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'Amministrazione, fatta eccezione per gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità di lavoro a distanza.

Al personale in lavoro agile sono garantite le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della performance e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.

L'adesione al lavoro agile è a base consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori, sia con rapporto di lavoro a tempo pieno che parziale e con contratto a tempo indeterminato e determinato, che svolgano attività che possano essere effettuate anche in modalità agile.

In generale, possono essere effettuate in modalità agile tutte le attività amministrative, ad esclusione di quelle che comportino il ricevimento del pubblico o che vengano svolte in turnazione oppure che comportino l'utilizzo di strumentazioni non utilizzabili da remoto.

Il lavoro agile viene attivato con accordo individuale, stipulato per iscritto, tra il dipendente e il responsabile dell'Area presso la quale è collocato il dipendente stesso, al fine di garantire la regolarità amministrativa e la prova che il dipendente espleta la propria attività anche in modalità agile.

L'accordo individuale deve indicare:

- la durata, che può essere a termine o a tempo indeterminato;
- le modalità di svolgimento dell'attività in modalità agile e l'indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza. Salvi casi specifici, da esaminare di volta in volta, di norma, le giornate lavorative a distanza non possono superare n. 2 giorni a settimana;
- le modalità di recesso che, nell'ipotesi di iniziativa del Comune, deve essere motivato e deve avvenire con un termine di trenta giorni;
- indicazione delle fasce di contattabilità (fascia nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari) e di inoperabilità (fascia nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa).

### 3.3 Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni di personale

Premessa

Il piano triennale del fabbisogno di personale 2023-2025 – Piano Assunzioni 2023 viene allegato al presente documento. è in fase di redazione. Il Piano ha ricevuto l'asseverazione dall'organo di Revisione del Comune, con verbale n.7 del 14/07/2023.

Si veda allegato Piano del fabbisogno del personale 2023/2025 (Allegato 4).

#### 3.3.1 Sottosezione Formazione del personale

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città. In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente. Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione. Al momento è attivo il programma dei corsi base attualmente inseriti sul portale Syllabus.

## SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

In un'ottica di graduale integrazione dei diversi strumenti di pianificazione e programmazione assorbiti all'interno del PIAO, nonché in considerazione del fatto che la maggior parte di essi, per l'anno 2023, sono stati approvati separatamente secondo la normativa previgente, anche al fine di mantenere la coerenza dell'attività di ciascuna amministrazione, si suggerisce, solo per il corrente anno, ed in analogia alle indicazioni che saranno fornite nel paragrafo “4. Modalità e termini per l'adozione del PIAO” di procedere ad un monitoraggio di ciascun Piano provvedendo successivamente ad un coordinamento fra gli stessi, attraverso una deliberazione di integrazione delle stesse.

Tale considerazione in merito al monitoraggio, deriva anche dal fatto che non si dispone di un anno zero di raffronto da cui sviluppare analisi di impatto e di *benchmark* e in ragione del limitato periodo di validità del presente PIAO, il quale dovrà essere aggiornato (per il triennio 2024-2026) entro il 31 gennaio 2024, o entro i successivi trenta giorni a quello di approvazione del bilancio di previsione, in caso di differimento del termine per l'approvazione dei bilanci.

Al fine di realizzare il coordinamento appena proposto, si riporta di seguito un quadro sinottico che sintetizza i principali strumenti di monitoraggio che la normativa prevede per ciascuna Sezione e sottosezione di cui si compone il PIAO.

SEZIONE/SOTTOSEZIONE PIAO	MODALITA' MONITORAGGIO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCADENZA
<b>2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>			
<b>2.1 Valore pubblico</b>	/	/	/
<b>2.2 Performance</b>	Monitoraggio periodico, secondo la cadenza stabilita dal “Sistema di misurazione e valutazione della performance”	Artt. 6 e 10, D.lgs. n. 150/20021	Periodico
	Relazione annuale sulla performance	Art. 10, co. 1, lett. b) del D.lgs. n.150/2009)	30 giugno
<b>2.3 Rischi corruttivi e trasparenza</b>	Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA	Piano nazionale Anticorruzione	Periodico
	Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall'ANAC con comunicato del Presidente	Art. 1, co. 14, L. n. 90/2012	15 dicembre o altra data stabilita con comunicato del Presidente dell'ANAC
	Attestazione da parte degli organismi di valutazione	Art. 14, co. 4, lett. g) del D.lgs. n. 150/2009	Di norma primo semestre dell'anno



	sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza		
<b>3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>			
<b>3.1 Struttura organizzativa</b>	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/06/2022	A partire dal 2024
<b>3.2 Organizzazione del lavoro agile</b>	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/06/2022	A partire dal 2024
	Monitoraggio all'interno della Relazione annuale sulla performance	Art. 14, co. 1, L. n. 124/2015	30 giugno
<b>3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale</b>	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/06/2022	A partire dal 2024

Sempre in materia di monitoraggio, si deve tenere conto delle disposizioni di cui all'art. 6, comma 3, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 e all'art. 9 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le quali stabiliscono che per i Comuni con meno di 15.000 abitanti, il monitoraggio circa l'attuazione della disciplina sul PIAO e delle performance organizzative potrà essere effettuato in forma associata, attraverso l'individuazione di un ufficio esistente in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei Sindaci o delle Conferenze metropolitane.

Elenco allegati:

1. Programma gestionale/Piano degli obiettivi/Piano della Performance 2023/2025; sottosezione 2.2;
2. Piano azioni positive 2023-2025; sottosezione 2.2;
3. Piano triennale di prevenzione della corruzione 2023-2025; sottosezione 2.3;
4. Piano triennale del fabbisogno del personale 2023-2025; sottosezione 3.3.