



**COMUNE DI VALDISOTTO**  
*Provincia di Sondrio*

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ  
E ORGANIZZAZIONE  
2024-2026**

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

## Sommario

|   |          |
|---|----------|
| <b>PREMESSA</b> .....   | <b>3</b> |
| <b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b> .....                                | <b>3</b> |
| 1 SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE .....        | 5        |
| 1.1 Analisi del contesto esterno .....                            | 5        |
| 1.2 Analisi del contesto interno .....                            | 5        |
| 2 SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE ..... | 5        |
| 2.1 Valore pubblico .....   | 5        |
| 2.2 Performance .....   | 6        |
| 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza .....                         | 39       |
| 3 SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....               | 40       |
| 3.1 Struttura organizzativa.....                                  | 40       |
| 3.2 Organizzazione del Lavoro Agile .....                         | 42       |
| 3.3 Piano Triennale dei fabbisogni di personale.....              | 42       |
| 4 SEZIONE 4 - MONITORAGGIO .....                                  | 57       |

## **PREMESSA**

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese. In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione Pagina 5 di 32 dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di

disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 58 del 19.12.2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, il PIAO integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

## **SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

**Denominazione Amministrazione:** Comune di Valdisotto

**Indirizzo:** Via E. De Gasperi 1

**Codice fiscale** 83000910147 **Partita IVA:** 00073290140

**Sindaco:** Alessandro Pedrini

**Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente:** 21

**Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente:** 3567

**Telefono:** 0342 952011

**Sito internet:** [www.comune.valdisotto.so.it](http://www.comune.valdisotto.so.it)

**E-mail:** [info@comune.valdisotto.so.it](mailto:info@comune.valdisotto.so.it)

**PEC:** [valdisotto@pec.cmav.so.it](mailto:valdisotto@pec.cmav.so.it)

### **1.1 Analisi del contesto esterno**

Per una compiuta analisi del contesto esterno dell'Ente, si rinvia all'apposita sezione del Documento Unico di Programmazione Semplificato 2024-2026, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 58 del 19.12.2023.

### **1.2 Analisi del contesto interno**

Per una compiuta analisi del contesto interno dell'Ente, si rinvia all'apposita sezione del Documento Unico di Programmazione Semplificato 2024-2026, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 58 del 19.12.2023.

## **SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

### **2.1 Valore Pubblico**

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto 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 all'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione Semplificato 2024-2026, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 58 del 19.12.2023.

### **2.2 Performance**

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Il Comune di Valdisotto definisce annualmente gli obiettivi operativi e strategici dell'Ente per ciascun Servizio in cui è suddivisa la struttura amministrativa del Comune.

L'attività di programmazione comprende alcuni obiettivi strategici a valenza trasversale rivolti a tutte le aree nelle quali è suddivisa la struttura comunale. In particolare, un approccio di tipo trasversale si rende necessario per gli obiettivi che vogliono incidere sull'organizzazione complessiva dell'ente e per alcuni obiettivi di carattere obbligatorio, che si intrecciano con le normali attività poste in capo alla pubblica amministrazione, quali le azioni finalizzate alla prevenzione della corruzione e l'attuazione della trasparenza.

Gli obiettivi sono declinati nell'arco del triennio di vigenza del Bilancio preventivo e del Documento unico di programmazione. Naturalmente, così come tali strumenti, anche la presente sottosezione del PIAO è soggetta ad aggiornamento all'inizio di ogni esercizio, dopo l'approvazione degli strumenti di programmazione da parte del Consiglio Comunale.

Dal grado di realizzazione degli obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Servizi e dell'Ente nel suo complesso.

Per il dettaglio relativo ai differenti obiettivi di performance, che possono essere oggetto a variazioni in corso d'anno, si rimanda all'**Allegato 1) - obiettivi di performance individuale e organizzativa 2024/2026**.

### **2.3 Rischi corruttivi e trasparenza**

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente.

Tali obiettivi di carattere generale vanno poi declinati in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Il comune di Valdisotto, a partire dall'anno 2014 e fino all'anno 2022, ha aggiornato ed approvato, nel rispetto dei PNA periodicamente deliberati da ANAC, il proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. A partire dall'anno 2023, tutti gli elementi di carattere normativo e ordinamentale della disciplina di prevenzione della corruzione e della trasparenza precedentemente contenuti nel PTPCT sono confluiti nell'Allegato 2 del PIAO, che per l'anno 2024 è stato denominato "**All. 2\_PTPCT - PIAO 2024- 2026 Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e Trasparenza"**".

La presente sottosezione del PIAO viene conseguentemente dedicata alla programmazione dell'attività operativa relativa all'annualità in corso e finalizzata all'attuazione della prevenzione della corruzione ed al rispetto dei principi di trasparenza, utilizzando come riferimento normativo e ordinamentale il suddetto Allegato 2.

In particolare, è stata perseguita la piena integrazione fra ciclo di programmazione della performance e prevenzione della corruzione e trasparenza come principio fondamentale nella predisposizione del PIAO, nel rispetto delle specifiche indicazioni del legislatore.

### **SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

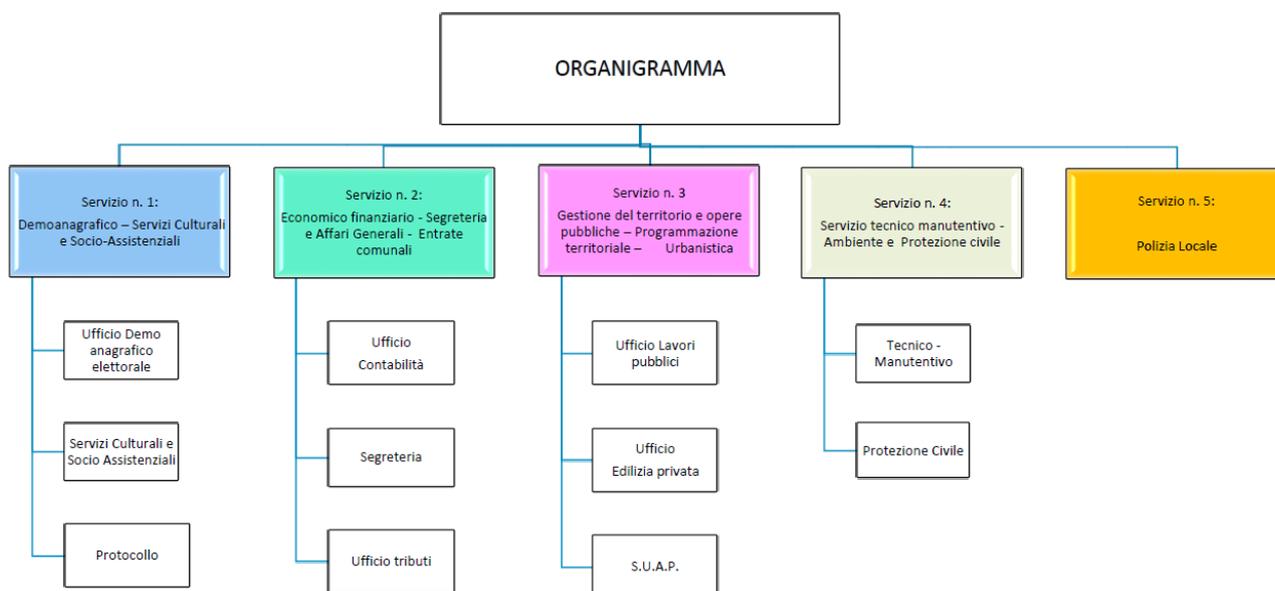
La presente Sezione contiene -tra l'altro- la programmazione in materia di fabbisogni di personale per il triennio 2024-2026.

Per quanto attiene agli obiettivi di miglioramento della salute di genere e della salute digitale si rappresenta che la Giunta Comunale ha provveduto, rispettivamente:

- con propria deliberazione n.188 del 16.11.2023, ad approvare il "**PROGRAMMA DELLE AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITÀ - TRIENNIO 2024-2026**";
- con propria deliberazione n. 54 del 28.03.2023 ad approvare il "**PIANO TRIENNALE PER L'INFORMATICA 2022-2024**".

### 3.1 Struttura organizzativa

Si rimanda all'organigramma di seguito riportato:



### 3.2 Organizzazione del Lavoro Agile

Il Comune di Valdisotto, in coerenza con la normativa vigente e con la definizione degli istituti stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, ha proceduto con deliberazione della Giunta Comunale n. 37 del 21.03.2024 all'approvazione del **“Regolamento Prestazioni Lavorative a distanza – Lavoro Agile”**, composto da regolamento e schema di accordo individuale.

### 3.3 Piano Triennale dei fabbisogni di personale

Il Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019), all'articolo 33, ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turnover e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale, ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti.

Il Comune di Valdisotto, collocandosi nella fascia demografica tra 3000 e 4999 abitanti ed avendo un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti inferiore al valore soglia stabilito (27,20%), si configura infatti come ente virtuoso ed ai sensi del D.M. del 17/03/2020:

- in base al secondo comma dell'art. 4, l'Amministrazione può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia citato;
- in base dell'art. 5, l'Amministrazione può incrementare per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, prevedendo per l'anno 2024 un incremento della spesa del personale pari all' 28%;

|  |               |
|--|---------------|
| <b>Rapporto effettivo spesa del personale / media entrate correnti dell'ente</b>                                   | <b>19,35%</b> |
| <b>Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da tabella 1 dm - limite massimo</b> | <b>27,20%</b> |

|  |               |
|--|---------------|
| <b>consentito</b>  |               |
| <b>Soglia Tabella 3 del DM</b>                                   | <b>31,20%</b> |
| <b>% Di incremento della spesa del personale da Tabella 2 DM</b> | <b>28,00%</b> |

|   |                     |
|---|---------------------|
|   | <b>2024</b>         |
| <b>% Di incremento della spesa del personale da Tabella 2 DM</b>  | <b>28%</b>          |
| <b>Incremento teorico della spesa per nuove assunzioni a tempo indeterminato (al di fuori della media di spesa 2011- 2013)</b>  | <b>€ 326.392,00</b> |
| <b>Spesa massima utilizzabile per assunzioni al fine di non sfiorare la % indicata in Tabella 1 DM. (stante l'attuale rapporto tra spesa personale/media entrate correnti triennio al netto fcde)</b> | <b>€ 118.244,77</b> |

La spesa massima di incremento della spesa rispetto al 2023 utilizzabile per assunzioni al fine di non sfiorare la % indicata in tabella 1 del DM è pari a € 118.244,77.

Alla luce della normativa vigente si è proceduto alla revisione delle cessazioni previste per il triennio 2024-2026:

| <b>Figura</b>   | <b>Data cessazione</b>                     |
|---|--|
| Funzionario EQ – Specialista Amministrativo-Contabile – Categoria ex D1 | 30/04/2024<br>(mobilità presso altro Ente) |
| Funzionario EQ - Specialista Tecnico – Categoria ex D3                  | 30/06/2024<br>(collocamento a riposo)      |
| Istruttore Tecnico - Categoria ex C5                                    | 30/04/2024<br>(collocamento a riposo)      |
| Agente di Polizia Locale - categoria Ex C4                              | 30/04/2024<br>(collocamento a riposo)      |

#### **PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO A TEMPO INDETERMINATO:**

| <b>ANNO</b> | <b>FABBISOGNO</b>   | <b>MODALITA' DI COPERTURA</b>  | <b>COSTO PREVISTO</b>   |
|-------------|---|--|---|
| <b>2024</b> | <b>n. 1 dipendente inquadrato nell'area Istruttori - profilo professionale – Agente di Polizia Locale</b> | <b>Assunzione mediante procedura di mobilità tra Enti (Graduatoria approvata con determina n. 572 del 30.10.2023 – con</b> | <b>€ 26.817,38</b><br>(comprensivo di oneri) – non comporta utilizzo capacità assunzionali del Dm poiché si utilizza spesa del dipendente |

|      |   |   |  |
|------|---|---|--|
|      |   | determina n. 137/2024<br>presa d'atto inizio<br>servizio)<br><br>Inizio servizio:<br>01.04.2024   | cessato il 30.04.2024  |
| 2024 | <b>n. 1 dipendente<br/>inquadrate nell'area<br/>Funzionari ed EQ - profilo<br/>professionale - Specialista<br/>Amministrativo -<br/>Contabile</b> | <b>Assunzione con<br/>concorso pubblico</b><br>(Graduatoria<br>approvata con<br>determina n. 100 del<br>15.03.2024)<br><br>Inizio servizio:<br>11.06.2024   | <b>€ 22.379,65</b><br>(comprensivo di oneri) -<br>non comporta utilizzo<br>capacità assunzionali del<br>Dm poiché si utilizza<br>spesa del dipendente<br>cessato il 30.04.2024 |
| 2024 | <b>n. 1 dipendente<br/>inquadrate nell'area<br/>Istruttori - profilo<br/>professionale Istruttore<br/>Tecnico</b>                                 | <b>Assunzione con<br/>concorso pubblico</b><br>(bando di concorso<br>approvato con<br>determina n. 147 del<br>05.04.2024)<br><br>Inizio servizio: data<br>presunta 01.07.2024   | <b>€ 18.235,58</b><br>(comprensivo di oneri) -<br>non comporta utilizzo<br>capacità assunzionali<br>del Dm poiché si utilizza<br>spesa del dipendente<br>cessato il 30.04.2024 |
| 2024 | <b>n. 1 dipendente<br/>inquadrate nell'area<br/>Istruttori - profilo<br/>professionale Istruttore<br/>Tecnico</b>                                 | <b>Assunzione con<br/>utilizzo graduatoria<br/>vigenti presso l'ente o<br/>presso altri enti o con<br/>mobilità</b><br><br>Inizio servizio: data<br>presunta 01.08. 2024  | <b>€ 15.676,26</b><br>(comprensivo di oneri) -<br>non comporta utilizzo<br>capacità assunzionali del<br>Dm poiché si utilizza<br>spesa del dipendente<br>cessato il 30.06.2024 |
| 2024 | <b>n. 1 dipendente<br/>inquadrate nell'area<br/>Istruttori - profilo<br/>professionale Istruttore<br/>Amministrativo Contabile</b>                | <b>Mobilità interna<br/>dipendente da<br/>Servizio Polizia<br/>Locale</b><br><br>Inizio servizio:<br>01.09.2024   |  |
| 2024 | <b>n. 1 dipendente<br/>inquadrate nell'area<br/>Istruttori - profilo<br/>professionale - Agente di<br/>Polizia Locale</b>                         | <b>Assunzione con<br/>concorso, anche con<br/>utilizzo graduatoria<br/>vigente presso altri<br/>enti o con mobilità<br/>tra enti</b><br><br>In sostituzione<br>dipendente trasferito<br>in mobilità interna<br>presso servizio<br>Economico/Finanziario | <b>€ 7.913,85</b><br>(comprensivo di oneri)  |

|             |  |  |  |
|-------------|--|--|--|
|             |  | Inizio servizio:<br>01.09.2024   |  |
| <b>2025</b> | Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento. In ogni caso si prevede di sostituire eventuali cessazioni che potrebbero avvenire nell'anno | Assunzione con concorso anche con utilizzo graduatoria vigente presso altri Enti (Previo espletamento delle procedure di cui all'art. 34 bis del D.lgs 165/2001) |  |
| <b>2026</b> | Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento. In ogni caso si prevede di sostituire eventuali cessazioni che potrebbero avvenire nell'anno | Assunzione con concorso anche con utilizzo graduatoria vigente presso altri Enti (Previo espletamento delle procedure di cui all'art. 34 bis del D.lgs 165/2001) |  |

### **Il piano delle assunzioni a tempo determinato**

Ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D. Lgs. n. 75/2017, i contratti di lavoro a tempo determinato e flessibile possono avvenire "soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale..." e rispettare il limite spesa personale flessibile art. 9 comma 28 dl 78/2010 pari a **€ 78.386,05**.

Pertanto, per l'anno 2024 il Comune di Valdisotto prevede il ricorso a tale strumento per l'attivazione delle seguenti tipologie contrattuali:

**- N 1 contratto di somministrazione lavoro per un profilo di "Autista di scuolabus" per il periodo 01.09.2024-31.12.2026, per un costo complessivo pari a € 12.544,86, relativamente alle mesilità 2024 ed € 32.703,51 annui per gli anni 2025 e 2026.**

Tale spesa non incide sui limiti del lavoro flessibile poiché finanziato con fondi DECRETO OLIMPIADI

A seguito dell'attuazione del piano dei fabbisogni la dotazione organica del Comune di Valdisotto è la seguente:

## DOTAZIONE ORGANICA

| PERSONALE IN SERVIZIO                   |                  |                                    | PIANO TRIENNALE FABBISOGNO PERSONALE<br>2024-2026 |  |                                |
|---|------------------|------------------------------------|---|--|--------------------------------|
| PROFILI PROFESSIONALI                   | Area             | Dipendenti in servizio -<br>Numero | Cessazioni<br>previste nel<br>triennio            | Assunzioni<br>previste<br>nel triennio | TOTALE                         |
| SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE | Funzionari ed EQ | 1                                  |   |  | 1                              |
| SPECIALISTA IN ATTIVITA' TECNICHE       | Funzionari ed EQ | 3                                  | 1   |  | 2                              |
| SPECIALISTA IN ATTIVITA' CONTABILI      | Funzionari ed EQ | 1                                  | 1   | 1                                      | 1                              |
| <b>totale categoria D</b>               |                  | <b>5</b>                           | <b>2</b>  | <b>1</b>                               | <b>4</b>                       |
| ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE     | Istruttori       | 2 (part-time)                      |   | 1                                      | 3 (2 part-time)                |
| ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO               | Istruttori       | 7 (di cui 4 part-time)             |   |  | 7 (di cui 4 part-time)         |
| AGENTE DI POLIZIA LOCALE                | Istruttori       | 2                                  | 2   | 2                                      | 2                              |
| ISTRUTTORE TECNICO                      | Istruttori       | 3 (1 part-time)                    | 1   | 2                                      | 4                              |
| <b>totale categoria C</b>               |                  | <b>14 (di cui 7 part-time)</b>     | <b>3</b>  | <b>5</b>                               | <b>15 (di cui 6 part-time)</b> |
| ASSISTENTE AMMINISTRATIVO PART TIME     | B1               | 1                                  |   |  | 1                              |
| OPERAIO                                 | B5               | 1                                  |   |  | 1                              |
| <b>totale categoria B3</b>              |                  | <b>2</b>                           | <b>0</b>  | <b>0</b>                               | <b>2</b>                       |
| <b>TOTALE GENERALE</b>                  |                  | <b>21 (di cui 8 part-time)</b>     | <b>5</b>  | <b>6</b>                               | <b>22</b>                      |

## QUADRO ASSEGNAZIONE

| Servizio   | AREA                | N.<br>posti<br>per<br>area | N.<br>posti<br>per<br>profilo | Profilo                                 |
|--|---------------------|----------------------------|-------------------------------|---|
| <b>Demoanagrafico<br/>- servizi<br/>Culturali e Socio<br/>Assistenziali</b>  | Funzionari<br>ed EQ | 1                          | 1                             | Specialista<br>amministrativo/contabile |
|  | Istruttori          | 3                          | 3                             | Istruttore<br>Amministrativo            |
|  | Operatori           | 1                          | 1                             | Operatore<br>Amministrativo             |
| <b>Economico<br/>Finanziario-<br/>Segreteria e<br/>Affari Generali -<br/>Entrate comunali</b>                        | Funzionari<br>ed EQ | 1                          | 1                             | Specialista<br>amministrativo/contabile |
|  | Istruttori          | 5                          | 2                             | Istruttore<br>Amministrativo            |
|  |                     |                            | 3                             | Istruttore<br>amministrativo-contabile  |
| <b>Gestione del<br/>Territorio e<br/>opere pubbliche<br/>-<br/>Programmazione<br/>territoriale -<br/>Urbanistica</b> | Funzionari<br>ed EQ |                            |                               | Specialista tecnico                     |
|  | Istruttori          | 5                          | 2                             | Istruttore<br>Amministrativo            |
|  |                     |                            | 4                             | Istruttore tecnico                      |
| <b>Ambiente -<br/>Servizio Tecnico<br/>Manutentivo -<br/>Protezione Civile</b>                                       | Funzionari<br>ed EQ | 1                          | 1                             | Specialista tecnico                     |
|  | Istruttori          | 1                          | 1                             | Istruttore tecnico                      |
|  | Operatori           | 1                          | 1                             | Operatore Tecnico                       |
| <b>Polizia Locale</b>  | Istruttore          | 2                          | 2                             | Agente di Polizia Locale                |
| Totale   |                     | 22                         | 22                            |   |

La spesa di personale totale per l'anno 2024 derivante dalla programmazione di cui sopra è pari ad € 738.749,19 soggetti al limite 2011-2013 pari a € 783.280,90 quindi rientra nei limiti della spesa per il personale e rispetta gli attuali vincoli di finanza pubblica, nonché i limiti imposti dall'art. 1, commi 557 e seguenti della L. 296/2006 e s.m.i., in tema di contenimento della spesa di personale; le capacità assunzionali, previste in base al Dm 17/3/2020, ancora a disposizione dell'Ente per l'anno 2024 sono pari ad € 81.339,07

L'Ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale ai sensi dell'art.33 comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1, art. 16, della L. n. 183/ dando atto, con il presente provvedimento che non sono presenti eccedenze, o personale in sovrannumero, per l'anno 2024.

La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 8 DEL 06.06.2024

Dato atto che verrà trasmessa informativa alle OO.SS.

### **Profili professionali**

In sostituzione dell'Allegato denominato "Profili, requisiti/modalità di accesso dal 1° aprile 2023", approvato con deliberazione della G.C. n. 56/2023, si definiscono i seguenti profili di accesso:

**COMUNE DI VALDISOTTO**  
**PROFILI, REQUISITI/MODALITÀ DI ACCESSO**

| AREA                                 | PROFILO PROFESSIONALE                  | MODALITÀ DI ACCESSO DALL'ESTERNO | REQUISITI CULTURALI E PROFESSIONALI OLTRE A QUELLI GENERALI PER L'ACCESSO ALL'IMPIEGO  | ALTRI REQUISITI  |  |   |
|--------------------------------------|--|----------------------------------|--|--|--|---|
|                                      |  |                                  |  | CONOSCENZE   | CAPACITÀ   | COMPORAMENTO  |
| FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE | SPECIALISTA VIGILANZA                  | CONCORSO PUBBLICO                | <p>1) Uno dei titoli di studio indicati alle seguenti lettere:</p> <p>a. diploma di laurea rilasciato secondo l'ordinamento previgente al DM 509/1999;</p> <p>b. laurea triennale o specialistica (DM 509/1999) equiparata, ai sensi del DM 9 luglio 2009, ad uno dei diplomi di laurea sub a);</p> <p>c. laurea triennale o magistrale (DM 270/2004) equiparata, ai sensi del DM 9 luglio 2009, ad uno dei diplomi di laurea sub a);</p> <p>d. diploma di laurea rilasciato secondo l'ordinamento previgente al DM 509/1999, o laurea triennale (DM 509/1999), o laurea specialistica (DM 509/1999), o laurea magistrale (DM 270/2004) equipollente ad uno dei titoli di studio di cui alle lettere precedenti;</p> <p>e. titolo di studio rilasciato da uno stato estero dichiarato equipollente ad uno dei titoli di studio di cui alle lettere precedenti".</p> <p>Nel caso di titoli di studio equipollenti a quelli indicati nel bando di concorso, sarà cura del candidato dimostrare, già all'atto dell'inoltro della domanda di partecipazione, la suddetta equipollenza mediante chiara indicazione del provvedimento normativo che la sancisce.</p> <p>2) Patente di categoria B.</p> | <p>Conoscenze altamente specialistiche, anche relative ai processi di erogazione dei servizi di polizia locale.</p> <p>Competenze gestionali e socio-relazionali adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità.</p> | <p>Capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un elevato grado di capacità gestionale, organizzativa e professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità; controllo e vigilanza sul territorio.</p> | <p>Responsabilità amministrative e di risultato in ordine alle funzioni organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative.</p> |
| FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE | SPECIALISTICA AMMINISTRATIVO-CONTABILE | CONCORSO PUBBLICO                | <p>Uno dei titoli di studio indicati alle seguenti lettere:</p> <p>a. diploma di laurea rilasciato secondo l'ordinamento previgente al DM 509/1999 in:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• giurisprudenza;</li> <li>• economia e commercio;</li> <li>• scienze politiche;</li> <li>• scienze economiche e bancarie;</li> <li>• economia aziendale;</li> </ul> <p>b. laurea triennale o specialistica (DM 509/1999) equiparata, ai sensi del DM 9 luglio 2009, ad uno dei diplomi di laurea sub a);</p> <p>c. laurea triennale o magistrale (DM 270/2004) equiparata, ai sensi del DM 9 luglio 2009, ad uno dei diplomi di laurea sub a);</p> <p>d. diploma di laurea rilasciato secondo l'ordinamento previgente al DM 509/1999, o laurea triennale (DM 509/1999), o laurea specialistica (DM 509/1999), o laurea magistrale (DM 270/2004) equipollente ad uno dei titoli di studio di cui alle lettere precedenti;</p>   | <p>Conoscenze altamente specialistiche.</p> <p>Competenze gestionali e socio-relazionali adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità.</p>   | <p>Capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un elevato grado di capacità gestionale, organizzativa e professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità.</p>                                       | <p>Responsabilità amministrative e di risultato in ordine alle funzioni organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative.</p> |

|                                      |                     |                   |  |  |  |   |
|--------------------------------------|---------------------|-------------------|--|--|--|---|
|                                      |                     |                   | <p>e. titolo di studio rilasciato da uno stato estero dichiarato equipollente ad uno dei titoli di studio di cui alle lettere precedenti".</p> <p>Nel caso di titoli di studio equipollenti a quelli indicati nel bando di concorso, sarà cura del candidato dimostrare, già all'atto dell'inoltro della domanda di partecipazione, la suddetta equipollenza mediante chiara indicazione del provvedimento normativo che la sancisce.</p>  |  |  |   |
| FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE | SPECIALISTA TECNICO | CONCORSO PUBBLICO | <p>Uno dei titoli di studio indicati alle seguenti lettere:</p> <p>a. diploma di laurea rilasciato secondo l'ordinamento previgente al DM 509/1999 in:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• giurisprudenza;</li> <li>• economia e commercio;</li> <li>• scienze politiche;</li> <li>• scienze economiche e bancarie;</li> <li>• economia aziendale;</li> </ul> <p>b. laurea triennale o specialistica (DM 509/1999) equiparata, ai sensi del DM 9 luglio 2009, ad uno dei diplomi di laurea sub a);</p> <p>c. laurea triennale o magistrale (DM 270/2004) equiparata, ai sensi del DM 9 luglio 2009, ad uno dei diplomi di laurea sub a);</p> <p>d. diploma di laurea rilasciato secondo l'ordinamento previgente al DM 509/1999, o laurea triennale (DM 509/1999), o laurea specialistica (DM 509/1999), o laurea magistrale (DM 270/2004) equipollente ad uno dei titoli di studio di cui alle lettere precedenti;</p> <p>e. titolo di studio rilasciato da uno stato estero dichiarato equipollente ad uno dei titoli di studio di cui alle lettere precedenti".</p> <p>Nel caso di titoli di studio equipollenti a quelli indicati nel bando di concorso, sarà cura del candidato dimostrare, già all'atto dell'inoltro della domanda di partecipazione, la suddetta equipollenza mediante chiara indicazione del provvedimento normativo che la sancisce.</p> | <p>Conoscenze altamente specialistiche.</p> <p>Competenze gestionali e socio-relazionali adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità.</p> | <p>Capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un elevato grado di capacità gestionale, organizzativa e professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità.</p> | <p>Responsabilità amministrative e di risultato in ordine alle funzioni organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative.</p> |
| FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE | SPECIALISTA TECNICO | CONCORSO PUBBLICO | <p>1) Uno dei titoli di studio indicati alle seguenti lettere:</p> <p>a. diploma di laurea rilasciato secondo l'ordinamento previgente al DM 509/1999 in:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• architettura;</li> <li>• ingegneria civile;</li> <li>• ingegneria edile;</li> <li>• ingegneria edile -architettura;</li> </ul> <p>b. laurea triennale o specialistica (DM 509/1999) equiparata, ai sensi del DM 9 luglio 2009, ad uno dei diplomi di laurea sub a);</p>   | <p>Conoscenze altamente specialistiche.</p> <p>Competenze gestionali e socio-relazionali adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità.</p> | <p>Capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un elevato grado di capacità gestionale, organizzativa e professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità.</p> | <p>Responsabilità amministrative e di risultato in ordine alle funzioni organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative.</p> |

|            |                                     |                   |   |   |  |  |
|------------|-------------------------------------|-------------------|---|---|--|--|
|            |                                     |                   | <p>c. laurea triennale o magistrale (DM 270/2004) equiparata, ai sensi del DM 9 luglio 2009, ad uno dei diplomi di laurea sub a);</p> <p>d. diploma di laurea rilasciato secondo l'ordinamento previgente al DM 509/1999, o laurea triennale (DM 509/1999), o laurea specialistica (DM 509/1999), o laurea magistrale (DM 270/2004) equipollente ad uno dei titoli di studio di cui alle lettere precedenti;</p> <p>e. titolo di studio rilasciato da uno stato estero dichiarato equipollente ad uno dei titoli di studio di cui alle lettere precedenti".</p> <p>Nel caso di titoli di studio equipollenti a quelli indicati nel bando di concorso, sarà cura del candidato dimostrare, già all'atto dell'inoltro della domanda di partecipazione, la suddetta equipollenza mediante chiara indicazione del provvedimento normativo che la sancisce.</p> <p>2) Può essere richiesto il possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione di ingegnere o architetto.</p> <p>3) Può essere richiesto il possesso della patente di categoria B o superiore.</p> |   |  |  |
| ISTRUTTORI | AGENTE DI POLIZIA LOCALE            | CONCORSO PUBBLICO | <p>1) Diploma di scuola secondaria di II grado che consente l'accesso all'università.</p> <p>2) Patente di categoria B.</p>   | Conoscenze teoriche esaurienti, anche relative ai processi di erogazione dei servizi di polizia locale. | Capacità pratiche necessarie a: risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro; attuare attività di controllo e vigilanza sul territorio. | Responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi. |
| ISTRUTTORI | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO           | CONCORSO PUBBLICO | Diploma di scuola secondaria di II grado che consente l'accesso all'università.   | Conoscenze teoriche esaurienti.   | Capacità pratiche necessarie a: risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro.   | Responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi. |
| ISTRUTTORI | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE | CONCORSO PUBBLICO | Diploma di scuola secondaria di II grado che consente l'accesso all'università.   | Conoscenze teoriche esaurienti.   | Capacità pratiche necessarie a: risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro.   | Responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi. |
| ISTRUTTORI | ISTRUTTORE TECNICO                  | CONCORSO PUBBLICO | <p>1) Diploma di scuola secondaria che consente l'accesso all'esame abilitante all'esercizio della professione di geometra o di perito in costruzioni, ambiente e territorio, ed equipollenti.</p> <p>In mancanza del suddetto titolo l'ammissione sarà possibile con il possesso di un titolo di studio superiore, quale:</p> <p>a. diploma di laurea rilasciato secondo l'ordinamento previgente al DM 509/1999 in:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• architettura;</li> <li>• ingegneria civile;</li> <li>• ingegneria edile;</li> <li>• ingegneria edile -architettura;</li> </ul>   | Conoscenze teoriche esaurienti.   | Capacità pratiche necessarie a: risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro.   | Responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi. |

|                   |                                   |   |   |   |   |   |
|-------------------|-----------------------------------|---|---|---|---|---|
|                   |                                   |   | <p>b. laurea triennale o specialistica (DM 509/1999) equiparata, ai sensi del DM 9 luglio 2009, ad uno dei diplomi di laurea sub a);</p> <p>c. laurea triennale o magistrale (DM 270/2004) equiparata, ai sensi del DM 9 luglio 2009, ad uno dei diplomi di laurea sub a);</p> <p>d. diploma di laurea rilasciato secondo l'ordinamento previgente al DM 509/1999, o laurea triennale (DM 509/1999), o laurea specialistica (DM 509/1999), o laurea magistrale (DM 270/2004) equipollente ad uno dei titoli di studio di cui alle lettere precedenti;</p> <p>e. titolo di studio rilasciato da uno stato estero dichiarato equipollente ad uno dei titoli di studio di cui alle lettere precedenti".</p> <p>Nel caso di titoli di studio equipollenti a quelli indicati nel bando di concorso, sarà cura del candidato dimostrare, già all'atto dell'inoltro della domanda di partecipazione, la suddetta equipollenza mediante chiara indicazione del provvedimento normativo che la sancisce.</p> <p>2) Può essere richiesto il possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione di geometra.</p> |   |   |   |
| OPERATORI ESPERTI | COLLABORATORE TECNICO-MANUTENTIVO | CONCORSO PUBBLICO                                     | <p>1) Assolvimento dell'obbligo scolastico accompagnato da una specifica qualificazione professionale.<br/>In mancanza del suddetto titolo l'ammissione sarà possibile con il possesso di un titolo di studio superiore, quale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• diploma di scuola secondaria superiore ad indirizzo tecnico;</li> <li>• diploma professionale;</li> <li>• attestato di qualifica professionale.</li> </ul> <p>2) Può essere richiesto il possesso di abilitazioni e/o patenti.</p>   | Conoscenze necessarie allo svolgimento di attività amministrative di supporto o costituenti singole fasi procedurali. | Capacità di gestione di relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne di tipo indiretto e formale. | Responsabilità di portare a termine compiti, di risolvere problemi di routine e di completare attività di lavoro adeguando i propri comportamenti alle circostanze che si presentano. |
| OPERATORI         | OPERATORE TECNICO                 | AVVIAMENTO DEGLI ISCRITTI NELLE LISTE DI COLLOCAMENTO | Diploma di licenza conclusiva del primo ciclo di istruzione rilasciato dalla scuola secondaria di primo grado.  | Conoscenze generali di base necessarie allo svolgimento di semplici attività operative o tecnico-manutentive.         | Capacità pratiche necessarie a risolvere problemi utilizzando metodi, strumenti, materiali e informazioni.  | Responsabilità di portare a termine compiti, di risolvere problemi di routine e di completare attività di lavoro adeguando i propri comportamenti alle circostanze che si presentano. |

Le prove d'esame consistono in:

- PROFILI PROFESSIONALI DELL'AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE E DEGLI ISTRUTTORI: una prova scritta, anche a contenuto teorico-pratico, ed una prova orale.  
Le prove della procedura selettiva verteranno sulle materie indicate nel bando di concorso e saranno dirette ad accertare il grado di conoscenza delle materie stesse nonché il possesso delle capacità e delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire.
- PROFILI PROFESSIONALI DELL'AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI: una prima prova, non necessariamente scritta, anche a contenuto teorico-pratico, ed una prova orale.  
Le prove della procedura selettiva verteranno sulle materie indicate nel bando di concorso e saranno dirette ad accertare il grado di conoscenza delle materie stesse nonché il possesso delle capacità e delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire.

Ai sensi dell'art. 37 del decreto legislativo n. 165/2001 e ss.mm.ii. le prove d'esame prevederanno l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese, nonché, ove opportuno in relazione al profilo professionale richiesto, di altre lingue straniere che saranno indicate nel bando di concorso.

### 3.4 PIANO DI FORMAZIONE

L'amministrazione attribuisce alla formazione ed all'aggiornamento professionale in forma continua un'importanza fondamentale nell'ottica del potenziamento della produttività ed efficacia delle prestazioni individuali e collettive e, allo stesso tempo, delle capacità professionali dei dipendenti.

L'azione formativa deve tendere pertanto a:

- ottimizzare il patrimonio professionale del personale tecnico ed amministrativo;
- migliorare la qualità dei servizi, soprattutto destinati all'utenza, acquisendo e condividendo gli obiettivi dell'amministrazione;
- rimodulare le competenze e i comportamenti organizzativi del personale, in particolare quello con compiti di responsabilità;
- approfondire le conoscenze e le competenze professionali anche attraverso un più efficace utilizzo delle tecnologie disponibili.

Nell'ambito delle iniziative formative, il Comune di Valdisotto ha deciso di acquistare servizio informativo Entonline, pacchetto di aggiornamento annuale a tre materie: personale, ragioneria, affari generali).

Per quanto riguarda il Servizio Anagrafe/Stato Civile, un adeguato supporto per la formazione e l'aggiornamento professionale dei propri dipendenti, operanti in particolare in materia di servizi demografici, sotto i profili giuridico-amministrativo e operativo, è garantito dall'abbonamento alla banca dati/ rivista specializzata "Lo Stato Civile Italiano" – formula all-inclusive di Sepel Editrice.

Il Comune di Valdisotto ha inoltre aderito a "Syllabus", il nuovo portale del Dipartimento della funzione pubblica dedicato al miglioramento delle competenze di tutte le persone che lavorano nelle pubbliche amministrazioni.

Syllabus offre un ampio catalogo formativo in modalità e-learning: ciascun dipendente può seguire un percorso formativo personalizzato, individuato a partire dalla rilevazione del suo livello di conoscenze e di competenze. Gli ambiti tematici sono quelli relativi alla transizione digitale, ecologica e amministrativa e allo sviluppo delle così dette "soft skills".

Per l'annualità in corso, il Comune ha individuato corsi obbligatori per tutto il personale, nella fattispecie sono state individuate le seguenti linee formative:

| <b>Piano di Formazione del Personale</b>  |  |                           |   |
|---|--|---------------------------|---|
| <b>Tipologia Intervento</b>   | <b>Interventi Formativi</b>  | <b>Modalità Esecutive</b> | <b>Personale coinvolto</b>                          |
| <b>Iniziativa formative finalizzate al rafforzamento delle competenze trasversali</b> | PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA<br><br>SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO<br><br>AGGIORNAMENTO ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO |                           | Tutti<br><br>Nuovi assunti<br><br>Addetti coinvolti |
| <b>Iniziativa formative</b>   | PNRR –   |                           | UFFICIO   |

|  |                 |  |         |
|--|-----------------|--|---------|
| <b>finalizzate al rafforzamento delle competenze professionali</b> | RENDICONTAZIONE |  | TECNICO |
|--|-----------------|--|---------|

## **SEZIONE 4 – MONITORAGGIO**

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della Sezione 4 “Monitoraggio”. Ciò nondimeno, il Comune di Valdisotto ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della stessa, 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”.

In questa sezione vengono quindi indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

L’obiettivo complessivo delle attività di monitoraggio è la verifica della sostenibilità degli obiettivi organizzativi volti al raggiungimento del valore pubblico e delle scelte di pianificazione adottate con il presente documento. A tal fine, sarà ulteriormente perseguito il progressivo allineamento delle mappature dei processi (performance, anticorruzione).

Il monitoraggio della sottosezione 2.2 “Performance”\*, ed in particolare degli obiettivi assegnati ai vari livelli dell’organizzazione, viene effettuato secondo quanto previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance adottato da questo Ente con Delibera di G.C. n. 125 del 19.09.20211, successivamente modificato con deliberazioni n. 15/2018 e 86/2019.

Il monitoraggio della sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”, attraverso cui verificare l’attuazione e l’adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del complessivo processo di gestione del rischio e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie, viene effettuato secondo quanto previsto dall’Allegato “**All. 2\_PTPCT - PIAO 2024-2026 Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e Trasparenza”**”.

Il monitoraggio della Sezione 3 “Organizzazione e capitale umano” riguarda la coerenza con gli obiettivi di performance e sarà effettuato dal Nucleo di valutazione.

I soggetti responsabili delle attività di monitoraggio sono:

- il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza / Segretario Comunale, che funge da raccordo fra i Responsabili delle diverse sezioni del PIAO
- i Responsabili delle diverse sezioni del PIAO
- il Nucleo di valutazione

\* Art. 6 D.Lgs. 150/2009 Monitoraggio della performance: 1. Gli Organismi indipendenti di valutazione, anche accedendo alle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell’amministrazione, verificano l’andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalano la necessità o l’opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all’organo di indirizzo politico-amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l’assetto dell’organizzazione e delle risorse a disposizione dell’amministrazione. Le variazioni, verificatesi durante l’esercizio, degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono inserite nella relazione sulla performance e vengono valutate dall’OIV ai fini della validazione di cui all’articolo 14, comma 4, lettera c).