

Comune di Padenghe sul Garda
Provincia di Brescia

PIANOINTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2024-2026

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

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

dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

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

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

Il 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. 40 del 19.12.2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 41 del 19.12.2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, 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.

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: Comune di Padenghe sul Garda
Sede: Padenghe sul Garda

Codice fiscale/Partita IVA: 00855780177/00855780177

Rappresentante legale: Sindaco pro tempore – Albino Zuliani

Codice Istat: G213

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 4911

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 18 Telefono: 0309995600

Sito internet: comune.padenghesulgarda.bs.it

E-mail: segreteria@comune.padenghe.brescia.it

PEC: comune.padenghesulgarda@legalmail.it

1.1 Analisi del contesto esterno

RISULTANZE DEI DATI RELATIVI ALLA POPOLAZIONE, AL TERRITORIO ED ALLA SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA DELL'ENTE

RISULTANZE DELLA POPOLAZIONE:

- Popolazione legale al censimento del 2011: n. 4.276,
- Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente: n. 4880 di cui:
 - maschi n. 2365,
 - femmine n. 2515;
- di cui:
 - in età prescolare (0/6 anni): n. 268,
 - in età scuola obbligo (7/16 anni): n. 482,
 - in forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni): n. 548,
 - in età adulta (30/65 anni): n. 2.585,
 - oltre 65 anni: n. 997;
- Nati nell'anno: n. 40,
- Deceduti nell'anno: n. 45,
- Saldo naturale: - 5.
- Immigrati nell'anno: n. 244,
- Emigrati nell'anno: n. 216,
- Saldo migratorio: + 28,
- Saldo complessivo (naturale + migratorio): +23.
- Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente: n. 5075 abitanti.

RISULTANZE DEL TERRITORIO

- Superficie:
 - Kmq. 20,40, di cui kmq 9,6 continentale
- Risorse idriche:
 - laghi n. 1
 - Fiumi e torrenti n. 1

Influsso delle caratteristiche ambientali (strutturali e congiunturali) in cui opera l'amministrazione sulla probabilità di corruzione e sulla valutazione e il monitoraggio dei rischi e delle misure di prevenzione.

Dalle periodiche relazioni del Ministero dell'Interno sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata si evince che lo scenario criminale della provincia di Brescia risente dell'influenza di rilevanti fattori, quali la vicinanza al territorio milanese, la presenza di importanti vie di comunicazione e le particolari connotazioni economico-finanziarie del contesto. Infatti, si registrano, un alto tenore di vita, un diffuso benessere, la presenza di numerose aziende, attive nel settore del turismo, edile, immobiliare, dei beni voluttuari (autosaloni e centri commerciali) e dell'intrattenimento (discoteche e night-club). A ciò si aggiunge, quale ulteriore stimolo di penetrazione per la criminalità organizzata, la vicinanza con le note località turistiche e di conseguenza la più ampia possibilità di riciclare i proventi da attività illecite. Pertanto, il territorio bresciano in ragione delle non poche possibilità che offre, è considerato un bacino ideale per la penetrazione anche di delitti di carattere tributario o attività di impiego e di riciclaggio, spesso, portate a compimento, con sempre più rilevanti modalità esecutive. Il territorio bresciano è interessato dall'operatività di proiezioni della criminalità mafiosa tradizionale, con particolare riferimento alle cosche della 'Ndrangheta calabrese, il cui scopo principale è quello di radicarsi nella realtà economica locale e legale al fine di reinvestire e riciclare i proventi illeciti nei settori di maggiore rilevanza economica, soprattutto in quello edilizio e turistico-alberghiero e attraverso l'aggiudicazione di appalti pubblici. Al riguardo, le potenzialità economiche e finanziarie di tutta l'area costituiscono un bacino di primario interesse per iniziative imprenditoriali di elevato profilo in diversi settori, e ciò ancor più per imprenditoria criminale che può disporre di risorse facilmente reperibili frutto di attività criminose. Inoltre, in un contesto che risente di un clima di recessione economica, le difficoltà di imprenditori (piccoli e medi), connesse l'accesso al credito, sono all'origine di pratiche usuraie finalizzate a subentrare nelle svariate attività economiche.

1.2 Analisi del contesto interno

La composizione e ogni ulteriore informazione di dettaglio relativa agli organi rappresentativi monocratici e collegiali di cui l'Ente è dotato (Sindaco, Giunta e Consiglio comunale) sono reperibili nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale.

La struttura organizzativa dell'Ente prevede la presenza del Segretario Generale e di complessive sei unità organizzative di massima dimensione al cui vertice sono incaricate cinque posizioni organizzative con responsabilità di Area, di cui una attualmente coperta con incarico a tempo determinato ex art. 110 TUEL (d.lgs. n. 267/2000).

Le aree organizzative sono attualmente composte come segue:

SEGRETERIA GENERALE

1. Servizio Affari generali - assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali;
2. Servizio gestione del personale e formazione;
3. Servizio sistemi informativi;
4. Servizio programmazione ed attuazione mandato.

AREA 1 - FINANZIARIA

1. Servizio ragioneria, contabilità, bilancio e gestione debito;
2. Servizio entrate e tributi;
3. Servizio società partecipate;
4. Servizio gestione rapporti finanziari con Unione dei Comuni della Valtenesi;
5. Servizio economato provveditorato.

AREA 2 - DEMOGRAFICA

1. Servizi demografici (stato civile e anagrafe della popolazione);
2. Servizio elettorale.

AREA 3 – EDILIZIA E URBANISTICA

1. Servizio edilizia privata;
2. Servizio pianificazione territoriale urbanistica;
3. Servizio gestione rapporti finanziari con Unione dei Comuni della Valtenesi in merito a gestione patrimonio (alienazioni, concessioni, locazioni e altre forme di valorizzazione).

AREA 4 – LAVORI PUBBLICI

1. Servizio opere e lavori pubblici;
2. Servizio manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale immobiliare.
3. Servizio gestione rapporti finanziari con Unione dei Comuni della Valtenesi in merito a gestione manutenzioni e lavori pubblici, ed ecologia/ambiente.

AREA 5 – CULTURA E TURISMO

1. Servizio turismo, cultura e biblioteca.

Per maggiori dettagli, si rinvia ai documenti di dotazione organica consultabili sul sito istituzionale.

Per quanto riguarda le funzioni fondamentali di tutti i comuni si richiamano quelle indicate dal Decreto Legge 6 luglio 2012 n. 95 convertito con Legge 7 agosto 2012, n. 135, come di seguito elencate:

- a) Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) Organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale;
- c) Catasto;
- d) La pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) L'organizzazione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani (la gestione dei servizi è affidata a ditta esterna) e la riscossione dei relativi tributi;
- g) Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- h) Edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) Polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- j) Tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali e statistici, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale.

Le funzioni e) g) h) e i) sono trasferite ed esercitate dall'Unione dei Comuni lombarda della Valtenesi.

L'ordinamento consente agli Enti Locali di svolgere anche altre funzioni, che non rientrano tra quelle "fondamentali", ma che sono necessarie per rispondere ai bisogni peculiari della comunità che il Comune rappresenta, e di cui è chiamato a curare gli interessi e a promuovere lo sviluppo.

Per ulteriormente delineare il quadro delle funzioni dell'Ente occorre richiamare i documenti del Bilancio previsionale ed in particolare il Documento Unico Programmatico, dove sono descritte le attività che l'Ente intende seguire nel medio periodo di mandato.

Per una visione completa le notizie relative alle funzioni e agli ambiti di intervento gestiti dall'Ente sono consultabili sul sito istituzionale.

1.2.1 Organigramma dell'Ente

L'organigramma attuale dell'Ente è riportato nell'allegato A .

1.2.2 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi e la sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

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

Nell'allegato B "Catalogo dei processi, analisi del rischio e individuazione delle misure di prevenzione", si riporta l'analisi della distribuzione dei processi mappati, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, fra le Aree/Settori di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente, come redatta e nel tempo aggiornata per finalità organizzative di prevenzione del rischio corruttivo.

A quest'ultimo riguardo, appare utile rilevare che i processi mappati sono in maggior parte ascrivibili alle seguenti aree di rischio:

Area di rischio
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.

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE FORMAZIONE DEL PERSONALE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 40 del 19.12.2023 che qui si ritiene integralmente riportata.

2.2. Performance

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non siano tenuti alla redazione della presente sotto sezione, plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, da ultimo la deliberazione n. 73/2022 della Corte dei conti Sezione Regionale per il Veneto, affermano che, anche in caso di assenza formale del Piano esecutivo della gestione dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, co. 3, D. Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, l'ente locale non è esonerato dagli obblighi di cui all'art. 10, comma 1, del D. Lgs. 150/2009 in tema di ciclo della performance, espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale da considerarsi obbligatori. In tale ottica questo Ente procede ugualmente alla predisposizione del PEG e alla elaborazione della presente sotto-sezione, nella quale confluiscono in forma di allegato i contenuti del c.d. Piano della Performance, come disciplinato anche dal vigente regolamento interno.

Di fatto, ne risulta integrata anche la sezione "Monitoraggio" (anch'essa astrattamente non obbligatoria) 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.

Vale qui ricordare che 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 invece 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.

Si riporta nell'allegato C il Piano della Performance relativo al triennio 2024/2026.

La stesura tiene conto dell'obbligo adottare le regole di armonizzazione contabile di cui al D. Lgs. 118/2011. I nuovi principi contabili prevedono i seguenti caratteri qualificanti della programmazione, propri dell'ordinamento finanziario e contabile delle amministrazioni pubbliche:

- valenza pluriennale del processo;
- lettura non solo contabile dei documenti nei quali le decisioni politiche e gestionali trovano concreta attuazione;
- coerenza ed interdipendenza dei vari strumenti della programmazione.

I principali strumenti di programmazione individuati sono:

- a) il documento unico di programmazione semplificato (DUPS) che, a decorrere dal 2016, sostituisce la relazione previsionale e programmatica;
- b) il bilancio di previsione finanziario, di orizzonte temporale triennale;
- c) il piano esecutivo di gestione, integrante i contenuti del piano dettagliato degli obiettivi e del piano della performance, in accordo alla disciplina propria dell'ente;
- d) il rendiconto sulla gestione che conclude il sistema di bilancio dell'ente.

Il piano esecutivo di gestione (PEG) è il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita sezione del documento unico di programmazione semplificato (DUPS); i contenuti del PEG, fermi restando i vincoli posti con l'approvazione del bilancio di previsione, sono la risultante di un processo partecipato che coinvolge la giunta e la dirigenza dell'ente attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi per la definizione degli obiettivi di gestione e l'assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento.

Il PEG deve pertanto:

- essere redatto per competenza e per cassa con riferimento al primo esercizio del bilancio;
- essere redatto per competenza con riferimento a tutti gli altri esercizi;
- avere natura previsionale e finanziaria e contenuto programmatico e contabile;
- poter contenere anche dati di natura extracontabile;
- avere carattere autorizzatorio, poiché definisce le linee guida espresse dagli amministratori rispetto all'attività di gestione dei responsabili dei servizi e poiché le previsioni finanziarie in esso contenute costituiscono limite agli impegni di spesa assunti dai responsabili dei servizi;
- avere estensione temporale pari a quella del bilancio di previsione;
- avere rilevanza organizzativa, in quanto distingue le responsabilità di indirizzo, gestione e controllo ad esso connesse;
- facilitare la valutazione della fattibilità tecnica degli obiettivi definiti a livello politico orientando e guidando la gestione, grazie alla definizione degli indirizzi da parte dell'organo esecutivo, e responsabilizzare sull'utilizzo delle risorse e sul raggiungimento dei risultati;
- costituire un presupposto del controllo di gestione e un elemento portante dei sistemi di valutazione favorendo il controllo e la valutazione dei risultati del personale.

Il piano esecutivo di gestione unifica inoltre organicamente in sé il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del TUEL e il piano della performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. 150/2009, in seguito alla modifica apportata all'art. 169 del TUEL, dall' art. 3, comma 1, lett. g-bis), D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito, con modificazioni, dalla L. 7 dicembre 2012, n. 213.

Possono ascrivere al ciclo di gestione della performance i seguenti documenti di programmazione:

1. Le linee programmatiche di mandato (LPM), con cui all'inizio del mandato, l'amministrazione delinea le proprie priorità politiche e strategiche;
2. La relazione previsionale e programmatica (ora sostituita dal DUPS), documento di congiunzione tra il bilancio annuale di previsione e i principi politici e amministrativi che si intendono perseguire;
3. Il piano esecutivo di gestione (PEG), che autorizza la gestione per budget del bilancio di previsione e assegna obiettivi e risorse ai responsabili dei servizi;
4. Il piano dettagliato degli obiettivi (PDO), contenente il dettaglio degli obiettivi ritenuti più strategici e performanti, estrapolati dal PEG, con le necessarie informazioni per tradurli operativamente.

La performance viene rilevata e misurata a due livelli:

- organizzativo, che considera l'ente nel suo complesso e a livello dei singoli servizi erogati (centri di costo);
- individuale, riferita al singolo dipendente comunale, comprese le posizioni organizzative.

Il concetto di performance è riferito al contributo che un soggetto (ente, servizio, o singolo dipendente) apporta, attraverso la propria azione, al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi assegnati ovvero alla soddisfazione dei bisogni espressi dai cittadini utenti.

Il monitoraggio in corso d'esercizio permette di evidenziare scostamenti e criticità rispetto a quanto programmato e, ove necessario, di porre in essere eventuali interventi correttivi.

Permangono oggettive difficoltà di prevedere in modo certo le entrate su cui poter fare riferimento ai fini della conseguente pianificazione degli interventi di spesa. Appare sufficiente, al riguardo, richiamare le persistenti ripercussioni della grave situazione di emergenza sanitaria determinatasi per la diffusione del nuovo coronavirus e la planetaria crisi energetica causata dal conflitto in Ucraina.

Con il presente documento si formalizzano dunque – in alcuni casi, in parziale ratifica - gli obiettivi gestionali.

Il PEG è la naturale prosecuzione di quanto già contenuto nel DUPS allegato al bilancio e serve a tradurlo in operatività gestionale: sulla base degli indirizzi politici dettati nel DUPS 2024/2026, vengono individuati gli obiettivi, gli interventi e gli indicatori gestionali per il medesimo periodo.

I programmi individuati dal DUPS 2024/2026 sono suddivisi in centri di costo e di responsabilità del PEG/PDO/PDP 2024, che prevede obiettivi di innovazione, di sviluppo e di mantenimento, assegnati alle diverse aree organizzative dell'Ente, in rispondenza alla struttura organizzativa.

La gestione di ciascuna area organizzativa compete ad un Responsabile di Area.

La definizione degli obiettivi di gestione per l'anno 2024 tiene conto dell'esperienza gestionale maturata nel corso degli anni precedenti e particolare attenzione è stata riservata, in piena continuità con gli anni precedenti, alla ricerca di azioni mirate a perseguire comunicazione e trasparenza nei confronti degli utenti e a implementare le soluzioni tecnologiche necessarie per operare la digitalizzazione dell'attività amministrativa, con riferimento alle potenzialità del sistema informativo comunale, alla comunicazione telematica ed alla soppressione dei supporti cartacei.

Si è inteso inoltre dare seguito all'articolato percorso già intrapreso di riorganizzazione dei procedimenti amministrativi e delle attività di servizio, nell'ottica del conseguimento di significativi livelli di semplificazione e di efficacia.

La persistente criticità della situazione finanziaria del comparto e i pregnanti limiti normativi imposti alle autonome politiche finanziarie e gestionali dell'Ente hanno reso poi necessaria la ricerca di una gestione dei procedimenti di spesa mirata al conseguimento di ulteriori effettive economie.

Fortemente incidente sulla programmazione annuale e sulla individuazione delle priorità è stata la necessità di dare corso ad attività dal carattere straordinario e non ricorrente legate alla gestione della menzionata emergenza sanitaria ed energetica.

Alcuni obiettivi potranno comportare l'impegno congiunto da parte di più di un Responsabile di Area, nel perseguimento del maggiore e proficuo coordinamento dell'azione dei diversi settori dell'Amministrazione. Selezionati obiettivi di miglioramento previsti nel piano potranno eventualmente essere oggetto di applicazione da parte della Giunta comunale di risorse stimate necessarie per il finanziamento del progetto e l'attribuzione di incentivi premiali, nell'ambito delle risorse effettivamente disponibili e nel rispetto delle relazioni sindacali.

Il piano è frutto della concertazione con i Responsabili di Area dell'Ente. La concertazione, in particolare, ha consentito di definire obiettivi condivisi e dichiaratamente raggiungibili, ciò che è indispensabile anche per la valutazione dei risultati che verranno conseguiti. A tal fine, i singoli obiettivi sono stati descrittivamente tradotti in macroazioni necessarie al raggiungimento del risultato atteso e, per ognuno, è stata individuata la metodologia di valutazione del risultato effettivamente raggiunto.

La valutazione, in particolare, degli obiettivi iscritti nel PDO è inoltre strumentale all'erogazione in favore di ciascun Responsabile di Area della retribuzione di risultato, la cui quantificazione è determinata secondo la metodologia approvata dall'ente. La valutazione verterà, oltre che sul grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati con il presente piano, anche sugli ulteriori parametri di qualità delle prestazioni rese, definiti nel rispetto delle relazioni sindacali dal sistema di misurazione e valutazione dell'ente, nell'ottica del più generale fine di orientare le prestazioni al raggiungimento degli obiettivi generali dell'ente e di valorizzare e

promuovere lo sviluppo professionale dei responsabili, nell'ambito di un contesto operativo orientato ai noti obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità, nonché di trasparenza ed imparzialità della gestione amministrativa.

La presenza di obiettivi di PDO assegnati anche alla responsabilità del segretario comunale comporta infine che la relativa valutazione concorra, con la specifica metodologia recata dal sistema di misurazione e valutazione della performance, alla determinazione della retribuzione di risultato da liquidare al segretario comunale.

2.2.1 Formazione del Personale

Al fine di incentivare e favorire l'accesso a percorsi di formazione e qualificazione del personale con strategie formative volte al potenziamento e/o riqualificazione delle competenze tecniche e trasversali, l'Ente si avvale di una serie di misure atte alla formazione interna, come indicato nell'Allegato H.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Attesa l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA 2022 si conferma la programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, contenuta nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 27.04.2022, con specifico riferimento all'annualità 2024.

I paragrafi che seguono assolvono pertanto alla funzione di ricognizione, raccolta e integrazione dei contenuti, finalizzata ad implementare il più ampio coordinamento con i complessivi obiettivi del PIAO.

2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti.

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITÀ
Giunta Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione

<p>Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</p>	<p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza <u>Dott. Antonio Tommaselli</u> il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti: <u>in materia di prevenzione della corruzione:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano; - obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; - obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012). <p><u>in materia di trasparenza:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione; 	<p>Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale";</p> <p>ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</p> <ul style="list-style-type: none"> - di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012; - di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano". <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "In</p>
--	---	---

	<ul style="list-style-type: none"> - segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013; - ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato. <p><u>in materia di whistleblowing:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ricevere e prendere in carico le segnalazioni; - porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute. <p><u>in materia di inconfiribilità e incompatibilità:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconfiribilità, dell'applicazione di misure interdittive; - segnalazione di violazione delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità all'ANAC. <p><u>in materia di AUSA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - sollecitare l'individuazione del soggetto preposto 	<p>caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.”.</p> <p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.</p>
--	--	--

	<p>all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.</p>	
<p>Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)</p>	<p>Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante è l'arch. Paola Visini, nominata con decreto del Sindaco n.4 del 01/08/2023, il quale cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.</p>	<p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale. Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.</p>
<p>Dirigenti e Titolari di Posizione Organizzativa (PO) - Elevata Qualificazione</p>	<p>Svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);</p> <p>partecipano al processo di gestione del rischio;</p> <p>propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;</p> <p>adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012);</p>	

	<p>provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti;</p> <p>Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.</p>	
	<p>Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi.</p> <p>Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa</p> <p>Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.</p>	

I dipendenti	Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in	

	<p>sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO</p> <p>Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.</p> <p>Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.</p> <p>Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D..</p>	
--	---	--

Collaboratori esterni	<p>Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.</p>	<p>Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti. E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni</p>
-----------------------	---	--

		all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.
--	--	---

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

SOGGETTI	COMPITI
Consiglio Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale

Organismo di valutazione (OIV/NIV)	<p>Partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti; svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013); esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001); verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato. verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance. verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti. riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p>
Collegio dei Revisori dei conti	<p>Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.</p>

	<p>Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.</p>
Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)	<p>Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza. Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.</p>

2.3.2 Sistema di gestione del rischio

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Il Comune di Padenghe sul Garda ha provveduto ad individuare e stimare il rischio corruttivo legato a processi

organizzativi secondo una metodologia e con un'ampiezza dei processi coinvolti nel tempo adeguata e integrata. Si ritiene utile in sede di prima predisposizione del presente documento riportare integralmente nell'Allegato B "Catalogo dei processi, analisi del rischio e individuazione delle misure di prevenzione" l'analisi del rischio corruttivo nei processi mappati.

2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Si documenta nell'allegato B "Catalogo dei processi, analisi del rischio e individuazione delle misure di prevenzione" l'individuazione di misure generali e specifiche di prevenzione scaturita dall'analisi di cui al paragrafo precedente.

Gli allegati D e E riportano poi il "Programma triennale della trasparenza" e i relativi "Amministrazione Trasparente – Elenco degli obblighi di trasparenza". Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Dirigenti.

Negli allegati è riportata l'individuazione dei dati soggetti a pubblicazione e dei soggetti/unità organizzative responsabili del relativo reperimento, elaborazione, trasmissione e pubblicazione.

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

Le misure di trattamento del rischio che, nel loro insieme, coinvolgono e interessano tutti gli uffici e tutte le attività dell'Ente costituiscono principio informatore anche dell'attività di programmazione e determinazione degli obiettivi strategici e gestionali, e della misurazione della relativa performance.

Ogni Ente ha la possibilità di definire in modo "autonomo" i contenuti del Piano della performance. Nelle realtà organizzative di più minuta dimensione, quale questo Ente, non appare incongruo ipotizzare, ed è anzi espressamente previsto nell'art. 169 del D.Lgs. 267/2000, come di recente novellato, che il contenuto del Piano della performance e della Relazione sulla performance possano de relato rintracciarsi nella Relazione previsionale e programmatica (oggi DUPPS) allegata al Bilancio di previsione, nel Piano esecutivo di gestione e relativo Piano dettagliato degli obiettivi, nel Rendiconto della gestione e nella Relazione al rendiconto della gestione.

L'Ente sarà conseguentemente impegnato, in accordo con i tempi della programmazione finanziaria del triennio, ad approfondire le dimensioni applicative del Piano della performance, avvalendosi di un sistema completo di misurazione, valutazione e gestione sia per quanto attiene alla parte riferita agli obiettivi gestionali sia per l'insieme delle principali attività ordinarie, puntando a renderle misurabili attraverso parametri di valutazione, anche con specifico riferimento all'attività di prevenzione del rischio corruzione e di gestione della trasparenza.

Specifiche indicazioni al riguardo sono espressamente formulate mediante la programmazione di misure di prevenzione obbligatorie e ulteriori.

La legge 190/2012 ha previsto l'introduzione, in tutte le pubbliche amministrazioni, delle seguenti misure di monitoraggio:

- codici di comportamento;
- tutela del whistleblowing;
- monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti;
- monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti esterni.

Le misure di monitoraggio devono essere correttamente attuate da soggetti specificamente individuati a tal fine dalla normativa vigente: RPCT, UPD, OIV, responsabili di P.O., ufficio del personale, etc.. I dati relativi all'applicazione delle misure di monitoraggio devono comunque essere trasmessi e resi disponibili al RPCT. Ciascuna misura di trattamento del rischio individuata è corredata di indicazioni relative alla modalità e alla

tempistica del relativo monitoraggio, il quale, in assenza di diversa indicazione, è condotto in forma di autocontrollo da parte dello stesso responsabile dell'attuazione della misura.

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge 190/2012, il RPCT, entro il 15 dicembre di ogni anno, o il diverso termine stabilito dall'Anac, redige una relazione sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal P.T.P.C.T.

La Relazione deve contenere un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione con riguardo ai seguenti ambiti:

Gestione dei rischi

- Azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione
- Controlli sulla gestione dei rischi di corruzione
- Iniziative di automatizzazione dei processi intraprese per ridurre i rischi di corruzione

Formazione in tema di anticorruzione

- Quantità di formazione in tema di anticorruzione erogata in giornate/ore
- Tipologia dei contenuti offerti
- Articolazione dei destinatari della formazione in tema di anticorruzione
- Articolazione dei soggetti che hanno erogato la formazione in tema di anticorruzione

Codice di comportamento

- Adozione delle integrazioni al Codice di comportamento
- Denunce delle violazioni al Codice di comportamento
- Attività dell'ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del Codice di comportamento

Altre iniziative

- Numero di incarichi e aree oggetto di rotazione degli incarichi
- Esiti di verifiche e controlli su cause di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi
- Forme di tutela offerte ai whistleblower
- Ricorso all'arbitrato secondo criteri di pubblicità e rotazione
- Rispetto dei termini dei procedimenti
- Iniziative nell'ambito dei contratti pubblici
- Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere
- Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale
- Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive

Sanzioni

- Numero e tipo di sanzioni irrogate

Contenuti, forma e tempi della relazione sono in ogni caso conformati, di anno in anno, alle specifiche disposizioni impartite dall'ANAC.

I dati raccolti ai fini della relazione sono utili anche per il "riassetto" (o revisione) del P.T.P.C.T., finalizzato alla predisposizione del nuovo Piano, che deve essere adottato entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il riassetto del P.T.P.C.T. deve essere coordinato dal RPCT e deve anche tenere conto dei dati relativi alla performance organizzativa e individuale e dei dati relativi al monitoraggio degli eventi di corruzione. Sulla base dei dati disponibili si tenderà a:

- comprendere le ragioni/cause in base alle quali si sono verificati degli scostamenti rispetto ai risultati di performance attesi;
- comprendere le ragioni/cause in base alle quali si sono verificati gli eventi di corruzione (a tal fine, è possibile effettuare nuovamente la valutazione del rischio di corruzione, negli uffici che hanno evidenziato le maggiori criticità);
- valutare l'efficacia del sistema di monitoraggio adottato dall'Ente;
- valutare l'efficacia delle misure di prevenzione e delle altre misure finalizzate alla mitigazione del rischio di corruzione;
- individuare eventuali misure correttive, in coordinamento con i dirigenti/responsabili e con i referenti della prevenzione.

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

le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

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

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1.1 Struttura organizzativa - Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Gli obiettivi e le azioni per la parità di genere individuate dall'Ente sono riportate nell'allegato F "Piano delle Azioni Positive 2024-2026. La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

La disciplina essenziale del lavoro agile è contenuta nel CCNL Funzioni locali sottoscritto in data 16/11/2022, in particolare negli articoli da 63 a 68. L'organigramma e il funzionigramma dell'Ente, per l'esiguità delle risorse umane disponibili e la natura delle funzioni svolte, prevalentemente a contatto con utenti, colleghi, amministratori e soggetti esterni, evidenziano la sostanziale assenza di profili professionali idonei a essere posti almeno parzialmente in regime di "lavoro agile". Il Comune si riserva dunque di dare pieno seguito alla disciplina normativa e contrattuale in materia di lavoro agile, provvedendo all'aggiornamento e/o integrazione e modifica della presente sezione.

3.3 Piano triennale del fabbisogno del personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente. Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda all'allegato G, contenente il "Piano Triennale del Fabbisogno di Personale", come allegato al DUPS 2024/2026.

4. MONITORAGGIO

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Dirigenti/Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate e in ragione delle semplificazioni per gli Enti di piccole dimensioni introdotte con il PNA 2022 dall'ANAC, l'Ente provvederà a garantire adeguato monitoraggio ed effettività e sostenibilità al sistema di valutazione e di prevenzione. Tutte le forme di monitoraggio previste nel presente documento e nei provvedimenti allo stesso allegati o ivi richiamati saranno infatti condotte con cadenza almeno annuale.