



Comune di Trentinara
Provincia di Salerno

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE**

*(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)*

2025 - 2027



Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n.

SOMMARIO

PREMESSA	4
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	3
FINALITÀ.....	4
FASE DI PRIMA APPLICAZIONE	Error! Bookmark not defined.
SEZIONE 1	
SCHEDA ANAGRAFICA	
DELL'AMMINISTRAZIONE.....	
1.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO	
SEZIONE 2	
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE ED ANTICORRUZIONE.....	
2.1 VALORE PUBBLICO	
2.2 LA CREAZIONE DEL VALORE PUBBLICO	
2.3 PERFORMANCE.....	
2.3.1 OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
2.3.2 INDIRIZZI PREORITARI E TRASVERSALI.....	
2.4 PNRR.....	
2.5 GESTIONE EFFICACE DEI PROCESSI DI ENTRATA	
2.6 OBIETTIVI GESTIONALI	
2.6.1 OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALI	
2.6.2 OBIETTIVI COMUNI A TUTTE LE AREE	
2.6.3 OBIETTIVI ACCESSIBILITA'	
2.7 FORMAZIONE E CAPITALE UMANO	
2.8 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA (CONFERMA DEL PIANO VIGENTE).....	
SEZIONE 3	
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	
3.3 FABBISOGNO DEL PERSONALE	
3.4 AZIONI POSITIVE	
3.5 FORMAZIONE DEL PERSONALE	
SEZIONE 4	
MONITORAGGIO	

PREMESSA

Il presente documento costituisce il Piano integrato di attività e organizzazione (di seguito “PIAO” o “Piano”) del Comune di Trentinara ed è redatto ai sensi e per gli effetti dell’art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito, con modificazioni, nella L. n. 113/2021 nonché nel rispetto di quanto stabilito dal D.P.C.M. 30 giugno 2022, n.132 in materia di semplificazioni per gli enti con meno di 50 dipendenti.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Il legislatore con l’art.6 del D.L. n. 80/2021 - convertito con modificazioni nella L. n.113/2021 - rubricato “*Piano Integrato di Attività e di Organizzazione*” (PIAO) ha previsto l’adozione di un unico piano, al fine di procedere a una semplificazione dei plurimi adempimenti pianificatori previsti dalla normativa vigente e di perseguire - in modalità integrata - il miglioramento della qualità e trasparenza dell’attività amministrativa, della qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese, nonché di procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi. Ancora una volta, la meta principale è rappresentata dalla volontà di dare massima espressione applicativa ai principi costituzionali di buon andamento e imparzialità della P.A. nei termini di efficacia, efficienza, economicità ed equilibrio.

Nel nuovo PIAO confluiscono:

- il Piano della Performance in quanto lo stesso dovrà stabilire gli obiettivi programmatici e strategici della performance, attuando il collegamento tra performance individuale e i risultati della performance organizzativa;
- il POLA e il Piano della formazione che definiscono la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo;
- il Piano triennale del Fabbisogno del personale con la definizione e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
- il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT);
- il Piano delle azioni positive.

Il D.P.C.M. 30 giugno 2022, n. 132 disciplina lo schema tipo e i contenuti del Piao, incluse le modalità semplificate previste per gli enti con meno di 50 dipendenti come il Comune di Trentinara. Nello specifico, trattasi di un regolamento, che già era stato anticipato dal D.M. 24 giugno 2022 recante le tre sezioni principali in cui deve essere articolato il Piano:

- Valore pubblico, performance e anticorruzione;
- Organizzazione e capitale umano;
- Monitoraggio.

Il termine ordinario di approvazione del Piao è fissato al 31 gennaio di ogni anno così come stabilito dall’ art. 6, comma 4, del D.L. n.80/2021-convertito con modificazioni nella L.n.113/2021.

Tuttavia, nel caso di differimento del termine di approvazione del bilancio di previsione, slitta anche il termine per l’approvazione del PIAO.

FINALITÀ

Il Piano in parola ha durata triennale e viene aggiornato annualmente. Le finalità che il PIAO del Comune di Trentinara intende realizzare si ricavano da quanto contenuto nell'art. 6 del D.L. n. 80/2021 - convertito con modificazioni nella L. n.113/2021 - tenuto conto della necessità di predisporre un documento snello esemplificato che possa racchiudere sinteticamente *vision* e *mission* dell'Ente.

In particolare, con il presente Piano si intendono definire:

- a) *Gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27ottobre 2009, n.150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;*
- b) *la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;*
- c) *compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;*
- d) *gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;*
- e) *l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;*
- f) *le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;*
- g) *le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.*

SEZIONE 1
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

COMUNE DI TRENTINARA (Provincia di Salerno)

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	Comune di Trentinara Indirizzo: Piazza dei Martiri e degli Eroi, 16 Codice fiscale/Partita IVA: 81001730654 Sindaco: Rosario CARIONE Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 11 Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 1.573 Telefono: 0828 831032 Sito internet: https://www.comune.trentinara.sa.it/ E-mail: info@comune.trentinara.sa.it

1.1- ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO

Il presente paragrafo rimanda all'analisi del contesto esterno e interno relativo al Comune di Trentinara

POPOLAZIONE

Popolazione residente a fine anno 2024 (art.156 D.Lvo 267/2000)				n.	1.573
	di cui:	maschi		n.	776
		femmine		n.	797
	nuclei familiari			n.	686
	comunità/convivenze			n.	0
Popolazione all'1/1/2025				n.	1573
Nati nell'anno		n.	12		
Deceduti nell'anno		n.	14		
	saldo naturale			n.	-2
Immigrati nell'anno		n.	0		
Emigrati nell'anno		n.	0		
	saldo migratorio			n.	0
di cui					
In età prescolare (0/6 anni)				n.	98
In età scuola dell'obbligo (7/16 anni)				n.	122
In forza lavoro 1. occupazione (17/29 anni)				n.	169
In età adulta (30/65 anni)				n.	795
In età senile (oltre 65 anni)				n.	415

ORGANI POLITICI

Giunta comunale

Carica	Nominativo
Sindaco	CARIONE Rosario
Vicesindaco/Assessore	CAVALLO Angelo
Assessore	DANIELE Michela

Consiglio comunale

Si specifica che nel caso del Comune di Trentinara, trattandosi di Ente con meno di 15 000 abitanti, il consiglio comunale è presieduto dal Sindaco.

Carica	Nominativo
Sindaco/Presidente del consiglio comunale	CARIONE Rosario
Consigliere	PASSARO Mario Emanuele
Consigliere	CAVALLO Angelo

Consigliere	DANIELE Michela
Consigliere	PAOLANTONIO Roberto
Consigliere	DANIELE Gennaro
Consigliere	MINACI Mario
Consigliere	RIELLO Angelo
Consigliere	DIUCCIO Pietro
Consigliere	CERRUTI Giuseppe
Consigliere	PASSARO Edoardo

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 - VALORE PUBBLICO

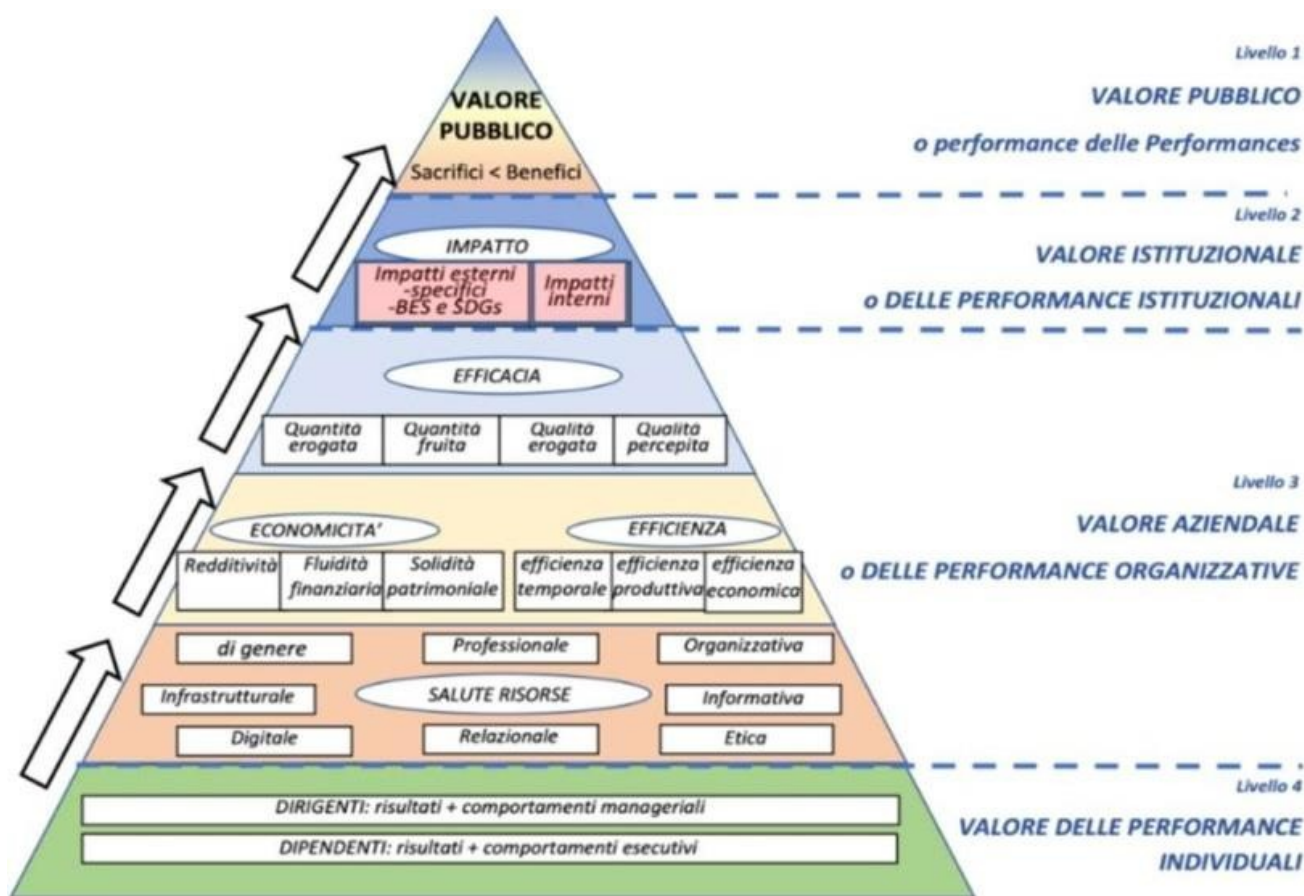
A mente dell'art.6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n.132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti. Tuttavia, si ritiene opportuno per ragioni di circolarità del Piano, precisare quanto segue.

Per “**valore pubblico**” s'intende “*il miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi*” (Linee Guida n. 2/2017 della Funzione Pubblica).

Nella prospettiva del *risk management* (corruttivo) la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di Valore Pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle PP.AA., mediante la riduzione del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

Dalla integrazione tra Performance & Risk management deriva il Modello di *Public Value Governance* finalizzato alla creazione e protezione del Valore Pubblico. Con il quale la P.A. si propone di governare in forma sinergica:

- il Ciclo del Performance Management, al fine di potenziare il Valore Pubblico;
- il Ciclo del Risk Management, al fine di proteggere il Valore Pubblico.



2.2 - LA CREAZIONE DEL VALORE PUBBLICO

Il Valore Pubblico rappresenta il miglioramento del livello di benessere economico, sociale e ambientale dei destinatari delle politiche e dei servizi pubblici rispetto al livello di partenza, misurato attraverso l'insieme degli effetti positivi, sostenibili e duraturi sul territorio e sulla comunità di riferimento. Il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n.132/2022, all'art.3, comma 1, lett.a) alinea 4), definisce il Valore Pubblico come **“l'incremento del benessere** economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale a favore dei cittadini e del tessuto produttivo”.

Ad avviso di ANAC va privilegiata una nozione ampia di valore pubblico intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli *stakeholder*, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo.

In quest'ottica, la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e per la creazione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa. Lo stesso concetto di valore

pubblico è valorizzato attraverso un miglioramento continuo del processo di gestione del rischio, in particolare per il profilo legato all'apprendimento collettivo mediante il lavoro in team. Anche i controlli interni presenti nelle amministrazioni ed enti, messi a sistema, così come il coinvolgimento della società civile, concorrono al buon funzionamento dell'amministrazione e contribuiscono a generare valore pubblico. In altre parole, le misure di prevenzione e per la trasparenza sono a protezione del valore pubblico ma esse stesse produttive di valore pubblico e strumentali a produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi, con importanti ricadute sull'organizzazione sociale ed economica del Paese.

L'incremento del benessere della collettività è perseguito attraverso le risorse tangibili (umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, ecc.) e intangibili (competenze organizzative e relazionali, capacità di dare adeguate risposte alle esigenze della comunità amministrata, adozione di pratiche di prevenzione della corruzione, capacità di adottare scelte in linea con la sostenibilità ambientale, semplificazione delle relazioni con il cittadino, ecc.).

L'azione del Comune si fonda sui Documenti di programmazione istituzionale, ed in particolare sul Documento Unico di Programmazione, articolato nelle Sezioni Strategica (SeS) e Operativa (SeO), con cui l'Amministrazione definisce gli obiettivi strategici e operativi da raggiungere nel medio-lungo periodo in funzione della creazione di Valore pubblico.

L'intero ciclo della programmazione definisce, a cascata rispetto alle Linee programmatiche di mandato, gli obiettivi a livello strategico, operativo e gestionale finalizzati a supportare i processi decisionali orientati alla creazione di Valore pubblico, fornendo informazioni sia riguardo alla capacità delle politiche e delle azioni pubbliche di rispondere efficacemente ai bisogni dei cittadini (dimensione strategica - operativa), sia riguardo ai risultati quali quantitativi ottenuti dalla gestione dell'intera struttura organizzativa attraverso la combinazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali, i processi per l'erogazione dei servizi e la realizzazione degli obiettivi prefissati (dimensione gestionale).

Gli obiettivi strategici, rappresentati nel DUP a livello di Missione di bilancio, rappresentano le finalità di cambiamento di medio/lungo periodo (*outcome* finale) che l'Amministrazione intende realizzare nel proprio mandato nell'ambito delle aree di intervento istituzionale dell'Ente locale.

Il Valore Pubblico è rappresentato attraverso le tre dimensioni: Economica, Personale, Socio-Culturale ed Ambientale, che permettono l'osservazione e la misurazione del cambiamento:

DIMENSIONI DEL VALORE PUBBLICO	
ECONOMICA	Relativa alle componenti del tessuto economico e alle relative condizioni economiche
PERSONALE E SOCIO- CULTURALE	Promozione del benessere psico-fisico, della formazione e diffusione culturale, dell'attenzione ai soggetti fragili
AMBIENTALE	Relativa alle sfide ambientali, climatiche ed energetiche, e all'erogazione di servizi inclusivi e sostenibili

2.3 - PERFORMANCE

L'art.3, comma 1, lettera b), del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, nel definire lo schema tipo di PIAO, stabilisce che la presente sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del D. lgs.n.150/2009 e ss.mm.ii. recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n.15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni". Il Piano della performance rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della prestazione attesa dell'Ente. L'albero della prestazione fornisce una rappresentazione logico-grafica del sistema di pianificazione e controllo utilizzato.

Performance generale dell'ente	Linee programmatiche di mandato	AREA STRATEGICA
	Documento Unico di Programmazione	
Performance organizzativa	Piano degli Obiettivi	AREA GESTIONALE
Performance operativa - individuale	Raggiungimento obiettivi individuali Comportamenti organizzativi e competenze professionali	AREA GESTIONALE

2.3.1 - OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

La Performance organizzativa esprime il risultato che un'intera organizzazione con le sue singole articolazioni consegue ai fini del raggiungimento di determinati obiettivi e, in ultima istanza, della soddisfazione dei bisogni dei cittadini.

L'obiettivo strategico trasversale perseguito è il miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa, la trasparenza e la semplificazione della medesima. In un periodo di risorse scarse sia umane che finanziarie, diventa necessario gestire nel miglior modo possibile le risorse disponibili in modo di avere una struttura efficiente che sia in grado di svolgere nel miglior modo possibile le funzioni istituzionali che l'amministrazione deve svolgere: l'obiettivo che ci si pone ha diverse linee d'azione: dalla razionalizzazione delle spese alla massimizzazione delle entrate; dal miglioramento continuo dell'organizzazione interna, alla valorizzazione del personale, che deve essere visto come una risorsa e non solo come un costo. Sul fronte dell'ottimizzazione delle entrate le azioni riguardano in particolar modo l'incremento delle riscossioni da coattivo. Relativamente al contenimento dei costi, sarà necessario migliorare l'organizzazione mediante l'implementazione e la modernizzazione dei sistemi informatici in dotazione, strumenti indispensabili per rispondere in maniera sempre più incisiva al bisogno di miglioramento dei servizi, di trasparenza dell'azione amministrativa, di potenziamento dei supporti conoscitivi delle decisioni pubbliche e di contenimento dei costi dell'azione amministrativa; sarà altresì necessario agire sul fronte del personale in un'ottica di miglior collocazione delle risorse disponibili e di sviluppo delle competenze.

2.3.2 - INDIRIZZI PRIORITARI E TRASVERSALI

SEMPLIFICAZIONE, VELOCIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI

L'attuale fase congiunturale, il quadro normativo emergente e l'evoluzione tecnologica impongono all'Amministrazione locale la sfida a ripensare la propria organizzazione e i propri processi in una logica di superamento degli ostacoli burocratici ad una rapida ed efficace attuazione delle policy e al più semplice e immediato accesso ai servizi da parte di cittadini e imprese.

Pertanto, gli uffici sono chiamati a verificare i regolamenti vigenti ai fini della loro semplificazione e abrogazione delle norme obsolete.

I processi amministrativi dovranno essere sistematicamente rivisitati e re ingegnerizzati a partire dalle esigenze di cittadini e imprese e non dalle funzioni dell'Ente, secondo una duplice direttrice di intervento: da un lato l'eliminazione di duplicazioni organizzative, passaggi burocratici ultronei e attività prive di valore aggiunto e, dall'altro, di trasparenza, semplificazione e facilità di accesso da parte dell'utenza e celerità di risposta amministrativa.

In questa prospettiva la digitalizzazione rappresenta condizione abilitante per sostenere e promuovere il cambiamento rendendo i servizi sempre più smart, open ed accessibili e informatizzando i flussi documentali e di lavoro, assicurando l'interoperabilità tra uffici e ricercando quella con altre amministrazioni.

La reingegnerizzazione e digitalizzazione di servizi e processi a favore di cittadini e imprese:

- richiede un'attività trasversale che coinvolge diverse professionalità, informatiche, organizzative, giuridiche;
- determina una più efficiente allocazione delle risorse umane e una revisione dei modelli organizzativi, in particolare, con riferimento ai servizi di front office.

2.4 - PNRR

La sfida di gestire gli ingenti finanziamenti provenienti dal PNRR e dalle misure correlate, con l'opportunità unica di poter trasformare e riqualificare la città e il suo tessuto socio economico, impegna tutta la struttura comunale, con particolare riferimento all'ambito tecnico, per la realizzazione dei progetti nel rispetto dei tempi e degli importi finanziari preventivati.

2.5 - GESTIONE EFFICACE DEI PROCESSI DI ENTRATA

In considerazione della rilevanza della finanza locale nel garantire le risorse indispensabili all'erogazione dei servizi e al perseguimento degli obiettivi di sviluppo del territorio, il costante presidio e l'ottimizzazione dei processi che regolano le entrate comunali assumono importanza cruciale. I responsabili delle strutture organizzative dell'Ente dovranno pertanto compiere ogni possibile azione atta a garantire il corretto equilibrio tra i flussi di spesa e i flussi di entrata.

Il piano di azione si svolge con tre fasi di cui le prime due parallele:

- 1) la semplificazione normativa interna, attraverso l'eliminazione degli oneri

amministrativi, a carico dei cittadini, che aggravano il procedimento amministrativo e allungano i termini;

- 2) la reingegnerizzazione dei processi, finalizzata a ridurre i passaggi ridondanti e i termini di erogazione del servizio finale;
- 3) la digitalizzazione, che interviene a valle delle fasi precedenti e non al contrario.

Per quanto riguarda le misure suggerite dai piani nazionali per alcuni processi come l'urbanistica, i contratti pubblici, i rifiuti, i fondi strutturali, esse hanno costituito indirizzo per alcune misure specifiche - ritenute necessarie alla luce dell'evoluzione del contesto interno e del contesto esterno e delle situazioni di rischio-richiamate nell'Allegato dedicato all'analisi dei rischi.

Nella sezione Performance del presente PIAO sono previsti obiettivi coerenti con le indicazioni di cui sopra; in particolare, le misure più significative attuate attraverso il presente documento riguardano principalmente:

- programmazione integrata degli eventi;
- semplificazione e aggiornamento dei Regolamenti Comunali;
- investimenti PNRR, con particolare richiamo alla attenzione prioritaria da dedicare al rispetto di *target* e *milestone*;
- semplificazione, digitalizzazione e unificazione in un unico punto di accesso dei procedimenti relativi all'attività di impresa;
- creazione piattaforma unica di gestione del patrimonio comunale;
- semplificazione attuazione degli interventi urbanistico-edilizi.

2.6 – GLI OBIETTIVI GESTIONALI 2025-2027 vengono *infra* riportati:

2.6.1 - OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

SEGRETARIO COMUNALE

La valutazione del Segretario Comunale si articola ponendo l'analisi sui seguenti aspetti:

- a) **FUNZIONI DI COLLABORAZIONE.** Si valuta la partecipazione attiva con funzioni non solo consultive ma anche propositive. Pianificazione e programmazione dell'attività in attuazione degli indirizzi e degli obiettivi politici;
- b) **FUNZIONI DI ROGITO DEI CONTRATTI DELL'ENTE, (art. 97 co. 4, lettera c) del T.U.EE.LL.)** Viene valutata l'attività di rogito oltre che tutti gli adempimenti ad essa connessi;
- c) **FUNZIONI DI ASSISTENZA GIURIDICO AMMINISTRATIVA.** Svolgimento di consulenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente. Impegno all'aggiornamento e all'approfondimento delle proprie conoscenze tecnico professionali. Correttezza degli atti amministrativi e tempestività

nell'adeguamento ed applicazione delle nuove disposizioni normative agli atti e provvedimenti comunali. Rispetto delle scadenze assegnate.

- d) **FUNZIONE DI PARTECIPAZIONE CON FUNZIONI CONSULTIVE REFERENTI E DI ASSISTENZA ALLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLA GIUNTA.** Si valuta la capacità nel riferire agli organi collegiali sugli affari di loro competenza. Miglioramento della cura della redazione dei verbali delle riunioni del Consiglio e della Giunta.
- e) **FUNZIONI DI COORDINAMENTO E SOVRAINTENDENZA DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI.** Elaborazione di idee e programmi idonei alla soluzione dei problemi ed al raggiungimento degli obiettivi. Propensione a motivare e valorizzare le professionalità presenti nel settore. Propensione ad assumere decisioni autonome e responsabilità. Collaborazione e propensione al coordinamento.
- f) **OGNI ALTRA FUNZIONE ATTRIBUITA AL SEGRETARIO COMUNALE DALLO STATUTO, DAI REGOLAMENTI E DAL SINDACO.** Si valuta il perseguimento di specifici obiettivi assegnati. Conduzione e conclusione di trattative ed attività negoziali.

La valutazione è effettuata annualmente dal sindaco del Comune capofila, previa elaborazione, da parte dell'Organo di valutazione del Comune capofila, della seguente scheda:

SCHEDA DI VALUTAZIONE
ANNO DI RIFERIMENTO

FUNZIONE		PESO	PARAMETRI	PUNTEGGIO	VALUTAZIONE	EVENTUALI ANNOTAZIONI
				MAX 25		
1	PARTECIPAZIONE, CON FUNZIONI CONSULTIVE, REFERENTI E DI ASSISTENZA ALLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO E DELLA GIUNTA, art. 97, co. 4, lett. a) del T.U.EE.LL.	25%	Ottimo	25		
			Buono	20		
			Discreto	17,5		
			Sufficiente	15		
				MAX 10		
2	FUNZIONI DI ROGITO DEI CONTRATTI DELL’ENTE, art. 97 co. 4, lettera c) del T.U.EE.LL.	10%	Ottimo	10		
			Buono	8		
			Discreto	7		
			Sufficiente	6		
				MAX 25		
3	COLLABORAZIONE ED ASSISTENZA GIURIDICO AMMINISTRATIVA, art.97, co. 2 del T.U.EE.LL.; PARTECIPAZIONE ATTIVA, NELLA VESTE CONSULTIVA E PROPOSITIVA COLLABORAZIONE CON GLI ORGANI DI DIREZIONE POLITICA NELL’ ATTUAZIONE DEI PROGETTI E PIANI DI LAVORO SECONDO LE SCELTE PRIORITARIE E GLI OBIETTIVI DEFINITI, CON CONSEGUENTE RISPETTO DEI TEMPI INDIVIDUATI.	25%	Ottimo	25		
			Buono	20		
			Discreto	17,5		
			Sufficiente	15		
				MAX 25		
4		25%	Ottimo	25		

	COORDINAMENTO E SOVRINTENDENZA DEI RESPONSABILI TITOLARI DI P.O.		Buono	20		
			Discreto	17,5		
			Sufficiente	15		
				MAX 15		
5	FUNZIONI ULTERIORI E INCARICHI SPECIALI	15%	Ottimo	15		
			Buono	12		
			Discreto	10,5		
			Sufficiente	9		
TOTALE		100%				

OBIETTIVI PROGRAMMATICI ASSEGNATI ALLE AREE FUNZIONALI

2.6.1 OBIETTIVI INDIVIDUALI

Assegnazione punteggio max 40 punti

AREA FINANZIARIO TRIBUTI					
N.	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI	PESO	PUNTI	
1	Predisposizione delle indicazioni programmatiche formulate dagli organi di direzione politica delle proposte dei competenti responsabili dei servizi e dei dati in proprio possesso, del bilancio di previsione. Formulazione di proposte di variazione al bilancio di previsione in base alle segnalazioni dei responsabili dei servizi; Predisposizione del Rendiconto di gestione. Sviluppare ed adottare gli strumenti introdotti dal sistema contabile di cui al D.Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii.	Predisporre, nei termini di legge, in collaborazione nel rispetto delle indicazioni programmatiche formulate dagli organi di direzione politica, sulla base delle proposte dei competenti responsabili dei servizi e dei dati in proprio possesso, del bilancio di previsione; formulare proposte di variazione al bilancio di previsione in base alle segnalazioni dei responsabili dei servizi, del Segretario e o dei dati a disposizione dell'ufficio; predisporre il rendiconto di gestione.	30	12	
2	Completamento delle procedure di riscossione dei tributi, anche sulla base dei ruoli esattoriali già emessi. Miglioramento della capacità di riscossione. Utilizzare gli strumenti a disposizione, informazioni provenienti da altri uffici oppure informazioni provenienti dall'esterno, ed incrocio dati contribuenti.	N. Atti di accertamento IMU e TARI emessi. Riscossioni/Accertamenti	20	8	
3	Avvio monitoraggio Patrimonio dell'Ente	Avvio delle attività relative ad un monitoraggio del Patrimonio dell'Ente.	20	8	
4	Tempi medi pagamento	Tempi medi pagamento fatture - da data protocollo alla data mandato di pagamento (25 gg) Tempi medi emissione reversale - da data sospeso di entrata a data emissione reversale (21gg).	30	12	
PESO COMPLESSIVO			100	40 PUNTI	

AREA TECNICA E DI POLIZIA LOCALE

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI	PESO	PUNTI
1	Attuazione del Programma Triennale dei LL.PP.	Rispetto dei cronoprogrammi per ogni singolo intervento 31.12.2025	40	16
2	Urbanistica e assetto del territorio.	Il risultato che si intende perseguire consente un costante monitoraggio dell'attività edilizia, posto alla base per un corretto governo del territorio e tutela delle risorse ambientali e paesaggistiche	20	8
3	Servizio tutela ambientale. Assicurare il funzionamento, la gestione efficiente ed il controllo del sistema di raccolta, conferimento e smaltimento rifiuti.	Controllo abbandono rifiuti in collaborazione con i vigili ecologici, con la polizia locale e rimozione straordinaria di rifiuti abbandonanti nel territorio; implementazione percentuale raccolta differenziata; segnalazioni di competenza in caso di rifiuti abbandonati	20	8
4	Investimenti PNRR	Particolare richiamo alla attenzione prioritaria da dedicare al rispetto di <i>target</i> e <i>milestone</i> ; gestione piattaforma Regis	20	8
PESO COMPLESSIVO			100	40 PUNTI

AREA AMMINISTRATIVA

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI	PESO	PUNTI
1	Politiche a favore delle attività istituzionali	Garantire, con gli attuali standard, l'attività di segreteria e di supporto del Sindaco, della Giunta, del Consiglio, delle Commissioni comunali con gestione ed archiviazione di tutta la documentazione e degli atti connessi al funzionamento degli organi istituzionali del Comune. Curare, secondo le direttive impartite dall'Amministrazione e nei limiti delle risorse assegnate, la gestione delle spese di rappresentanza dell'Ente. Attività di informazione e di comunicazione ai cittadini ai sensi delle vigenti normative e secondo le indicazioni dell'Amministrazione per una gestione trasparente e partecipe Gestione attività di accesso ai sensi delle vigenti normative per una gestione trasparente e attenta alle istanze e alle esigenze del cittadino e degli organi comunali	30	12
2	Servizi demografici, stato civile, elettorale e indagini statistiche	Tenuta e aggiornamento dell'anagrafe della popolazione residente e relativo servizio di rilascio certificati ed attestati relativi alle risultanze anagrafiche.	30	12

		Gestione degli accertamenti anagrafici in collaborazione con il servizio di polizia locale. Predisporre un Piano di controlli sulle residenze. Tenuta e aggiornamento dell'anagrafe cittadini italiani residenti all'estero (AIRE).		
3	Aggiornamento Regolamenti	Curare l'aggiornamento dei regolamenti comunali all'evoluzione normativa.	10	8
4	Progetto PA Digitale	Completamento delle procedure legate ai finanziamenti inerenti PA Digitale	10	8
PESO COMPLESSIVO			100	40 PUNTI

2.6.2 - OBIETTIVI COMUNI A TUTTE LE AREE

Assegnazione punteggio max 30 punti

OBIETTIVI COMUNI A TUTTE LE AREE				
N.	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI	PESO	
1	Implementazione dei documenti da inserire nella sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	Ottemperare in tempi più celeri alla pubblicazione dei dati richiesti ai fini della Trasparenza amministrativa da parte dei responsabili dei servizi anche tenendo conto	70	21
2	Riduzione dei tempi medi di pagamento ai fini dell'attuazione della riforma 1.11, "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni", della Missione 1, componente 1, del PNRR.	L'art. 4-bis, comma 2 del DL n. 13/2023, convertito con modificazioni in Legge n. 41/2023 stabilisce che tutte le Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D.lgs. n. 165/2001 provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si deve fare riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. Si evidenzia che la verifica del raggiungimento di detti obiettivi inerenti il rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal revisore dei conti sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64	30	9
PESO COMPLESSIVO			100	30

2.6.3 - OBIETTIVI DI ACCESSIBILITÀ

La Legge n.4/2004 interviene a tutela del diritto di accesso delle persone con disabilità ai servizi informatici e telematici della Pubblica Amministrazione con lo scopo, in applicazione del principio costituzionale di eguaglianza, di abbattere le “barriere” che limitano l’accesso dei disabili agli strumenti della società dell’informazione e alla partecipazione democratica, per una migliore qualità della vita.

L’accessibilità è intesa quale capacità dei sistemi informatici, nelle forme e nei limiti consentiti dalle conoscenze tecnologiche, di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari, relativamente sia ai prodotti hardware che software.

Gli obiettivi di accessibilità stabiliti dal Comune di Trentinara sono i seguenti:

Obiettivo	Intervento da realizzare	Tempi di adeguamento
<u>Sito Web Istituzionale</u>	Formazione: Aspetti normativi, Aspetti tecnici, Siti web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo, Sito web e/o app mobili - Adeguamento ai criteri di accessibilità, Sito web e/o app mobili - Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA"	31 dicembre 2025

2.7 - FORMAZIONE E CAPITALE UMANO

Un’amministrazione moderna richiede di innovare le tradizionali modalità di reclutamento del personale valorizzando maggiormente le *soft skills* sfruttando le opportunità offerte dalla più recente normativa.

La formazione assume un ruolo chiave nel potenziamento delle competenze necessarie al perseguimento degli obiettivi dell’ente e deve essere orientata, in particolare, alla semplificazione amministrativa, all’integrazione interdirezionale, con specifico focus sui rapporti tra uffici centrali e municipali, e al lavoro di squadra, per quanto attiene gli aspetti manageriali, e, per il personale a presidio del territorio (agenti, tecnici e operai), deve essere volta a rafforzare la consapevolezza del ruolo secondo un approccio olistico (attenzione e presa in carico di tutte le criticità rilevabili nell’esercizio della funzione).

2.8 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA (CONFERMA PIANO VIGENTE)

Il lungo iter evolutivo che ha portato all'attuale assetto in materia di trasparenza e anticorruzione principia nel 2012, quando, con la Legge 6 Novembre, n.190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione", viene consegnato al panorama normativo un primo vero e proprio tentativo disciplinatorio finalizzato ad ostacolare la perpetrazione di fenomeni corruttivi riconducibili alla c.d. "*maladministration*". Secondo il Presidente della Corte dei Conti, in occasione del discorso tenuto per l'inaugurazione dell'anno giudiziario 2013, la corruzione, negli ultimi anni, è diventata un "fenomeno burocratico pulviscolare, fenomeno politico-amministrativo sistemico".

Lo spirito riformatore del 2012 era animato dalla constatazione che la corruzione, oltre al prestigio, all'imparzialità e al buon andamento della P.A., pregiudica irrimediabilmente sia la legittimazione delle Amministrazioni alla gestione della res publica, sia, più in generale, l'economia della Nazione.

Sotto un profilo squisitamente tecnico, la Legge anticorruzione si compone di soli due articoli, particolarmente "corposi": il primo articolo è composto da ben 83 commi; il secondo, invece, si limita a contenere la clausola della c.d. invarianza economica, imponendo, quindi, nell'attuazione delle nuove regole dallo stesso recate, la mancanza di oneri aggiuntivi per le finanze pubbliche.

Tre gli obiettivi precipui della legge anticorruzione: la riduzione delle opportunità di concretizzazione di casi di corruzione; l'aumento della capacità di individuazione della deriva corruttiva attraverso l'implementazione del c.d. "risk assessment"; la creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione.

Dal punto di vista oggettivo, la Legge non contiene una definizione di "corruzione", che viene data per presupposta: secondo i più, così come evidenziato dal Dipartimento della Funzione Pubblica, essa deve essere intesa come comprensiva di tutte le fattispecie in cui, nel corso dell'espletamento dell'azione amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere che gli è stato affidato, al fine di ottenere un vantaggio proprio ed in alcun modo coincidente con l'espletamento del munus pubblico conferito. A differenza della corruzione di stampo penalistico, dunque, le fattispecie individuate dall'anticorruzione sono molto più ampie, inclusive non solo dei delitti contro la P.A., individuati nel Titolo II, Capo I, del Codice Penale, ma anche di situazioni in cui venga ad evidenziarsi un malfunzionamento dell'Amministrazione, il quale, pur non trascinando nell'illecito penale, produca un "inquinamento" dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione sia portata a termine, sia che si arresti sulla soglia del tentativo. La L. n. 190, dunque, fornisce sul punto indicazioni onnicomprensive, che si collocano in piena linea di continuità con le istanze derivanti dalla Convenzione di Merida del 2003, volta a standardizzare pratiche finalizzate ad evitare il mercimonio della Pubblica Amministrazione. Per la prima volta, dunque, accanto all'approccio penalistico, connesso alla repressione dei fenomeni corruttivi, viene introdotto un nuovo binario, di matrice amministrativa, finalizzato alla prevenzione della corruzione attraverso la promozione dell'etica pubblica. Si tratta di una novità di assoluto rilievo: storicamente, invero, le ipotesi di corruzione si ravvisavano nelle sole ipotesi in cui la condotta era incriminata dal Codice Penale, ovvero in presenza del c.d. "pactum sceleris": la risposta sanzionatoria ai

fenomeni di corruzione, pertanto, era sempre successiva alla perpetrazione del reato (intervenendo la sanzione solo ex post in chiave repressiva). E tuttavia, il fenomeno corruttivo affonda le sue radici in sede amministrativa, ove l'esercizio del potere pubblico viene distolto dal perseguimento di un interesse pubblico, per appuntarsi direttamente al conseguimento di un vantaggio proprio. Di qui la necessità, fatta propria dal Legislatore del 2012 e viepiù potenziata dal D. Lgs. n. 97/2016, di fornire al fenomeno una risposta ordinamentale preventivo-amministrativa, mediante la predisposizione di strumenti di tutela anticipata, che abbandonano il carattere repressivo proprio delle sanzioni penali, agendo invece sui profili organizzativi della P.A., sul dei soggetti tenuti ad impedire la verifica del pericolo di asservimento della pubblica funzione ad interessi privati, stante il principio generale di incommerciabilità delle funzioni pubbliche: da una parte, con la legge anticorruzione, ci si rivolge ai soggetti che operano nelle P.A. affinché venga effettuato un controllo endemico, soprattutto in quei settori in cui si annida prepotentemente il rischio di fenomeni di corruzione; dall'altra, con il D. Lgs. n. 33/2013, si riconosce ai cittadini la possibilità di effettuare un controllo diffuso di legalità sull'agere pubblico, attraverso il riordino degli obblighi di pubblicazione e di trasparenza. È evidente che il nuovo trend normativo, inaugurato dalla Legge anticorruzione e culminato nel Decreto delegato n. 97/2016, costituisce il frutto di una nuova concezione politico-sociale: la P.A. non è più considerata un'entità monolitica ed imperscrutabile, ma viene considerata una "casa di vetro", la cui attività, finalizzata al perseguimento all'interesse pubblico, non può che essere pienamente conoscibile e socialmente controllabile dai consociati, nell'ottica di una full disclosure di politiche e azioni amministrative. Il sistema di prevenzione della corruzione, normato dalla legge 190/2012, prevede la programmazione, l'attuazione ed il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione da realizzarsi attraverso un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione. La strategia nazionale si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo. L'Autorità nazionale anticorruzione ha aggiornato il PNA 2022 con deliberazione n.605 del 19 dicembre 2023. Nel momento in cui si redige il presente documento è in fase di aggiornamento il PNA 2022. Il PNA costituisce un "atto di indirizzo" per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei loro Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT). Il PTPCT fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le "misure") volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012). L'art. 6 del D.L. 80/2021 - convertito con modificazioni nella L. n. 113/2021 - rubricato "Piano Integrato di Attività e di Organizzazione" (PIAO) ha previsto l'adozione di un unico piano, al fine di procedere a una semplificazione della pluralità di adempimenti pianificatori previsti dalla normativa vigente e di perseguire - in modalità integrata - il miglioramento della qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, della qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese, nonché di procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, compresi quelli in materia di accesso.

Nel PIAO confluiscono:

1. il Piano della Performance in quanto lo stesso dovrà stabilire gli obiettivi programmatici e strategici della performance, attuando il collegamento tra performance individuale e i

risultati della performance organizzativa;

2. il POLA e il Piano della formazione poiché dovrà definire la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo;
3. il Piano triennale del Fabbisogno del personale con la definizione e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne; 4)
4. il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT). La sottosezione dedicata a Rischi corruttivi e trasparenza sostituisce il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT).

In coerenza con il documento contenente gli Orientamenti per la Pianificazione dell'anticorruzione e trasparenza 2023, approvato dal Consiglio dell'Autorità il 2 febbraio 2022, il presente Piano formerà un "documento snello, in cui ci si avvale eventualmente di allegati o link di rinvio, senza sovraccaricarlo di dati o informazioni non strettamente aderenti o rilevanti per il raggiungimento dell'obiettivo" e in cui si tende a "bilanciare la previsione delle misure tenendo conto della effettiva utilità delle stesse ma anche della relativa sostenibilità amministrativa, al fine di concepire un sistema di prevenzione efficace e misurato rispetto alle possibilità e alle esigenze dell'amministrazione".

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.

Simile previsione è prevista nell'aggiornamento 2024 al PNA 2022 ancora in fase di consultazione; nello specifico è previsto la possibilità di conferma del precedente Piano, per i comuni con meno di 5.000 abitanti e con meno di 50 dipendenti, nelle ipotesi in cui nell'anno precedente non si siano verificate ipotesi di:

- Fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- Modifiche organizzative rilevanti;
- Modifiche degli obiettivi strategici;
- Modifiche significative alle altre sezioni del PIAO tali da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders e degli organi politici, la sottosezione del PIAO è stata avviata, in data 08.01 u.s. (sub Prot. n.123), una procedura aperta alla consultazione per la successiva stesura della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.

Tenuto conto che nell'ente non si sono verificate nessuna delle suddette ipotesi e non essendo pervenute istanze dagli stakeholders alla data di scadenza del sopracitato avviso, si ritiene di confermare la sottosezione 'Rischi Corruttivi e Trasparenza' del PIAO 2024/2026 consultabile al seguente link:

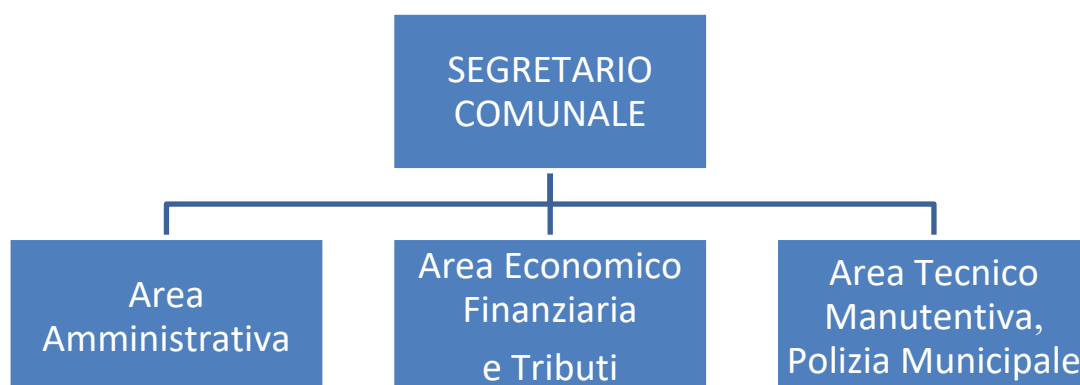
<https://www.comune.trentinara.sa.it/EGO/EGSCHTST52.HBL?en=eg266&MESSA=PUBBLICA&SRL=79>

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.



La struttura organizzativa dell'Ente è stata definita con Deliberazione di Giunta Comunale n. 47 del 07/05/2021. La struttura è ripartita in Aree, ciascuna Area è organizzata in Uffici. Al vertice di ciascuna Area è designato un dipendente di categoria D, titolare di posizione organizzativa, fatta eccezione per l'Area Amministrativa in cui la responsabilità dell'Area converge in capo ad un dipendente ex cat. C.

L'attuale ripartizione della struttura comunale si divide in tre aree di intervento: Area Amministrativa, Area Economico-Finanziaria, Area Tecnica e di Polizia Locale.

In coerenza con il disegno sopra descritto, quest'Amministrazione Civica ha avviato un percorso di revisione dell'assetto organizzativo, al fine di dotarsi di una struttura che meglio risponda alla sfida legata all'attuazione dei progetti PNRR e alle grandi progettualità strategiche: è stata pertanto privilegiata una articolazione organizzativa per progetti, secondo un modello a matrice che alimenta la trasversalità, al fine di consentire una fattiva realizzazione dei programmi, dei progetti e delle attività caratterizzate da complessità interna ed il rispetto degli obiettivi di costo, t

empi e qualità.

	Nominativo	
Segretario Comunale	Dott. Riccardo Montefusco	Convenzione di segreteria con il Comune - Capofila di Corbara (SA)

Aree organizzative	Nominativo del responsabile
Area Amministrativa	Alfonso GUAZZO
Area Finanziaria	Dott. Maurizio CARONNA
Atea Tecnica e di Polizia Locale	Arch. Massimo RUBANO

Per quanto riguarda la struttura burocratica professionale, l'organico è formato da **n.11 DIPENDENTI (escluso il Segretario Comunale)**, di cui:

- **n.10 ricoperti con personale a tempo indeterminato;**
- **n. 1 ricoperti con personale a tempo determinato;**

La definizione delle azioni di prevenzione non può non tener conto della dimensione organizzativa e della struttura amministrativa dell'Ente.

Potranno essere elaborate proposte di miglioramento organizzativo, per gli anni a seguire, prevedendo, grazie all'adeguamento del contingente organico, una migliore definizione degli attuali processi di lavoro.

Il sistema delle relazioni e delle comunicazioni interne è abbastanza fluido e funzionale, sebbene ancora alcuni uffici - probabilmente per deficit formativo - non lo utilizzino pienamente.

3.2 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione).

Durante l'emergenza pandemica il Comune di Trentinara ha adottato, un Piano Operativo

di Smartworking in caso di emergenza sanitaria e introdotto un accordo individuale semplificato tra dipendente e responsabile del servizio.

Successivamente, in ottemperanza al DPCM del 23 settembre 2021 e al DM dell'8 ottobre 2021, ai sensi del quale a partire dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento dell'attività lavorativa è tornata ad essere il lavoro in presenza, l'Ente ha accompagnato il graduale rientro in ufficio con misure organizzative prevedendo il rispetto del criterio della prevalenza del lavoro in presenza rispetto a quello da remoto. Si soggiunge che il contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al triennio 2019-2021 (CCNL Funzioni locali 2019/2021 sottoscritto in data 16.11.2022) prevede a regime l'istituto.

3.3 – FABBISOGNO DEL PERSONALE

NORMATIVA GENERALE

- l'art. 91 del D.Lgs. n. 267/2000, che stabilisce che gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale;
- l'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001, che prevede che le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale quale atto di programmazione propedeutico alle politiche assunzionali;
- l'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, il quale dispone l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di rilevare situazioni di eccedenze di personale;
- l'art. 35 del D.Lgs. n. 165/2001, il quale, tra l'altro, stabilisce che le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento sono adottate da ciascuna amministrazione o Ente sulla base del piano triennale dei fabbisogni;
- le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale da parte delle P.A.", di seguito "Linee Di Indirizzo", adottate con decreto dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione;
- le vigenti disposizioni finanziarie per le parti inerenti la programmazione dei fabbisogni di personale degli Enti Locali, nonché i principi di contenimento delle spese;
- l'art. 52, comma 1-bis, del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 6 D.L. n. 80/2021, convertito con L. n. 113/2021, che stabilisce nuove modalità per realizzare le progressioni verticali fra le aree e, negli enti locali, fra qualifiche diverse del personale dipendente, tramite procedura comparativa, "fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno".

NORMATIVA IN MATERIA DI FACOLTÀ ASSUNZIONALI A TEMPO INDETERMINATO

La capacità assunzionale deve determinarsi ai sensi dell'art. 33, comma 2, D.L. n. 34/2019, che prevede che "i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo

indeterminato (...) sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell' amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione”;

- il Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del 17/03/2020 “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni”, il quale individua le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica in relazione al rapporto tra spese personale ed entrate correnti;

- la Circolare 13 Maggio 2020, contenente alcune specifiche circa l'applicazione del citato decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione;

- l'art. 1, commi 557 e 557 quater, della L. n. 296/2006, che prevede l'obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013 come da allegato PTFP 2024 2026.

NORMATIVA IN MATERIA DI FACOLTÀ ASSUNZIONALI A TEMPO DETERMINATO

L'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, convertito con modificazioni con L. n. 122/2010, che prevede il limite per le assunzioni con contratti di lavoro cd. “flessibili”, pari al 100% della spesa sostenuta per la stessa finalità nell'anno 2009; sono da ritenersi escluse dal limite di cui al citato art. 9, le seguenti tipologie di contratto a tempo determinato: o ai sensi dello stesso art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, i contratti di cui all'art. 110, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000; o ai sensi dell'art. 1, comma 200, L. n. 205/2017, i contratti relativi alle assunzioni di assistenti sociali con rapporto di lavoro a tempo determinato, al fine di garantire il servizio sociale professionale come funzione fondamentale dei Comuni e i servizi sociali per il contrasto alla povertà, finanziati nell'ambito del Fondo povertà; o ai sensi dell'art. 57, comma 3-septies del D.L. n. 104/2020, convertito con L. n. 126/2020, che esclude dal metodo di calcolo delle spese di personale, quelle finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti; o ai sensi dell'art. 1, D.L. n. 80/2021, convertito con L. n. 113/2021, le assunzioni relative al personale destinato a realizzare i progetti previsti nell'ambito del PNRR ed inserite nei quadri economici degli interventi ammessi a carico del Piano stesso; o ai sensi dell'art. 31 bis D.L. n. 152/2021, le assunzioni a tempo determinato di personale, con qualifica non dirigenziale e in possesso di specifiche professionalità, effettuate dai Comuni che provvedono alla realizzazione degli interventi previsti dai progetti nell'ambito del PNRR.

ANALISI DEI VINCOLI E CAPACITÀ ASSUNZIONALE

Ai fini dell'approvazione del Piano dei fabbisogni sono state verificate le seguenti condizioni:

- insussistenza di situazioni di eccedenza di personale (come da Deliberazione di Giunta Comunale n.80 del 18/09/2024 in quanto la ricognizione delle eccedenze di personale ex art.33 del TUPI non è apparsa rientrare nell'egida dei Piani assorbiti nel PIAO), ai sensi dell'art. 33, comma 2, D.Lgs. n. 165/2001, rilevata a seguito della ricognizione annuale, effettuata con il coinvolgimento dei responsabili delle singole strutture;
- conseguimento del saldo non negativo in termini di competenza tra entrate finali e spese finali dell'ultimo triennio, ex art. 9, comma 1, L. n. 243/2012;
- rispetto dell'obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011- 2013, ex art. 1, commi 557 e 557-quater, L. n. 296/2006;
- rispetto dei termini per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del termine di 30 giorni per l'invio dei relativi dati alla Banca Dati della PA (art. 9, comma 1-quinquies, D.L. n. 113/2016);
- avvenuta certificazione dei crediti nei confronti del Comune di Trentinara (art. 9, comma 3-bis, D.L.n. 185/2008);
- rispetto della capacità assunzionale a tempo indeterminato e dei limiti previsti dall'art. 33, comma 2, D.L. n. 34/2019, dal Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del 17/03/2020 e dalla Circolare 13/05/2020.

Per effetto delle superiori premesse l'ente con la richiamata Deliberazione di Giunta Comunale n. 93 del 18/10/2024 ha disposto, in particolare, che il Piano triennale del fabbisogno del personale autorizza la copertura dei seguenti posti vacanti di organico:

Anno 2025 – Tempo indeterminato

Profilo	Modalità	Area/Settore	Tempistica di copertura
Specialista Economico Statistico	Concorso del Dipartimento per la coesione territoriale e per il Sud della Presidenza del Consiglio dei ministri	Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione	Entro il 2025

Anno 2026 – Tempo indeterminato

Profilo	Modalità	Area/Settore	Tempistica di copertura
Nessuna assunzione			

Anno 2027 – Tempo indeterminato

Profilo	Modalità	Area/Settore	Tempistica di copertura
---------	----------	--------------	-------------------------

Nessuna assunzione

Con proprio verbale il Revisore dei Conti ha accertato la conformità del presente atto al rispetto del principio di contenimento della spesa imposto dalla normativa vigente.

Si segnala, altresì, che effettuato l'indicato raffronto fra spesa del personale ed entrate correnti al netto del FCDE dell'anno 2023, che corrispondono all'ultimo rendiconto, il valore di incidenza dell'Ente risulta essere il 31,58% collocandosi al di sotto del Valore soglia intermedio fissato al 32%.

Tale situazione, per l'effetto, non comporta nessun riverbero sulle assunzioni programmate dall'ente per il triennio 2025-2027 in quanto il valore soglia registrato è migliorativo rispetto a quello rilevato nell'esercizio precedente.

3.4 – AZIONI POSITIVE

Il D. Lgs. 11.04.2006 , n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma della legge 28 novembre 2005, n. 246”, ed in particolare l'art. 48, prevede che le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Province, i Comuni e gli altri enti pubblici non economici devono progettare ed attuare i Piani di Azioni Positive, tendenti ad assicurare, nel loro rispettivo ambito, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. La Direttiva 23 maggio 2007 “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, emanata dal Ministero delle riforme e le innovazioni nella Pubblica Amministrazione, congiuntamente con il Ministero per i diritti e le pari opportunità, richiama le Amministrazioni a dare attuazione a detta previsione normativa e prescrive l'adozione di una serie di provvedimenti ed azioni specifiche; inoltre il punto 3.2. Direttiva del 04 marzo 2011 affida al CUG compiti propositivi, consultivi e di verifica, nell'ambito delle competenze allo stesso demandate promuovendo altresì la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo e ciò al fine di contribuire all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori;

Il Piano delle azioni positive ha durata triennale ed è disciplinato dal combinato disposto delle norme di cui alla L. n. 125/91 così come modificata e integrata dal D.lgs. n. 196/2000 e dal D.lgs. n. 165/2001. Trattasi di uno strumento semplice ed operativo per l'applicazione delle pari opportunità e per favorire

l'uguaglianza sostenibile sul lavoro tra uomini e donne e il benessere organizzativo. Le azioni positive rappresentano misure per eliminare e prevenire discriminazioni, dirette e indirette, o comunque svantaggi derivanti da atteggiamenti e comportamenti. Il Comune di Trentinara con Deliberazione di Giunta Comunale n. 88 del 4/10/2024 ha approvato il Piano delle azioni positive 2025 – 2027 che qui s'intende integralmente trascritto formando parte integrante e sostanziale del presente PIAO. A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, in considerazione di quanto sopra esposto, il Comune di Trentinara si propone di adempiere al predetto obbligo normativo, come sopra espresso, mediante la formulazione e successiva realizzazione delle azioni positive di seguito riportate:

- **Azione 1.** Assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile;
- **Azione 1.b).** In sede di richieste di designazioni inoltrate dal Comune ad Enti esterni ai fini della nomina in Commissioni, Comitati ed altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e regolamentari interne del Comune, richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto della presenza femminile nelle proposte di nomina.
- **Azione 2.** Redazione di bandi di concorso/selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile.
- **Azione 3.** Favorire la partecipazione del personale di sesso femminile ai corsi/seminari di formazione e di aggiornamento, anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia, in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui sopra con quelle formative/professionali;
- **Azione 4.** Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune.
- **Azione 5.** In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite, in accordo con le organizzazioni sindacali, forme di flessibilità orarie per periodi di tempo limitati. Il Comune, peraltro, ha possibilità di applicare l'istituto della Banca delle ore di cui all'art. 38 bis del C.C.N.L. 14/09/2000.

- **Azione 6.** Istituzione, sul sito Web del Comune, di apposita sezione informativa sulla normativa e sulle iniziative in tema di pari opportunità.

La realizzazione del Piano terrà conto della struttura organizzativa del Comune, che allo stato attuale evidenzia una disparità di sessi:

La situazione del personale in servizio alla data del 31.12.2024, infatti, è la seguente:

	DIPENDENTI	TOTALE
Uomini	8	8
Donne	3	3

Per quanto riguarda, invece, la presenza femminile negli organi elettivi comunali, essa risulta così composta:

Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale: uomo

Consiglio Comunale: n. 1 donne - n. 10 uomini

Giunta Comunale: n. 1 donna – n. 2 uomini

OBIETTIVI

Gli obiettivi che il Comune di Trentinara intende realizzare onde consentire la piena attuazione delle finalità perseguite dalla normativa sopra richiamata sono i seguenti:

- Obiettivo 1. Migliorare la cultura amministrativa sul tema delle differenze di genere e pari opportunità.
- Obiettivo 2. Promuovere, anche in sinergia con altri Enti, la definizione di interventi miranti alla diffusione della cultura delle pari opportunità nell'ambito degli organi istituzionali del Comune e sul territorio comunale.
- Obiettivo 3. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- Obiettivo 4. Facilitare le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia.
- Obiettivo 5. Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di situazioni di disagio o, comunque, alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro.
- Obiettivo 6. Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

3.5 - FORMAZIONE DEL PERSONALE

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;

- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

OBIETTIVI DI FORMAZIONE

1. L'obiettivo generale di formazione per l'anno 2025-2027 è individuato nell'articolazione in maniera permanente del sistema formativo al fine di migliorare lo sviluppo delle risorse umane e valorizzare le risorse personali per ottenere, in parallelo, un efficace sviluppo organizzativo e professionale;
2. Gli obiettivi specifici per l'anno 2025-2027 sono ribaditi nella formazione inerente la recente normativa sulla in materia di appalti pubblici, contabilità armonizzata ed in materia della trasparenza e anticorruzione nelle attività a rischio di corruzione così come previsto dal vigente Piano.

MATERIE OGGETTO DI FORMAZIONE

Le materie oggetto di formazione del presente piano corrispondono alle attività elencate nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e in particolare le seguenti attività:

Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:

- Piano Anticorruzione e l'Aggiornamento annuale;
- Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- Individuazione, analisi e riduzione del rischio corruttivo;
- Modalità di effettuazione dei controlli;
- Individuazione dei criteri di rotazione del personale;
- Adozione di misure per la tutela dei whistleblower;
- Il processo di attuazione del programma: misure organizzative volte a garantire la regolarità dei flussi informativi, i Responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati;
- La tenuta del sito web;
- Art. 14 del d.lgs. 33/2013 – obblighi di pubblicazione di dati concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico;
- Misure di monitoraggio e Polizia Locale sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e sanzioni;

- Pubblicità sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici;
- Pubblicità incarichi;
- Bandi di gara e contratti;
- Misure per assicurare l'efficacia dell'accesso civico;

Anticorruzione e Codice di Comportamento

- Analisi delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e gli enti privati di controllo pubblico, d. lgs. n. 39/2013;
- Regolamenti e direttive per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite, per definire le cause ostative al conferimento di incarichi dirigenziali e relativi controlli;
- Dichiarazioni previste dagli artt. 5, 6 e 13 del Codice di comportamento nazionale;
- Codice di comportamento dell'Ente: disposizioni, obblighi e sanzioni;

Il P.N.A. – Piano Annuale Anticorruzione prevede un:

Livello generale, rivolto a tutti i dipendenti;

Livello specifico, rivolto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, Ai Responsabili di Area e ai funzionari addetti alle aree a rischio PRM –PRA, come classificate nell'art. 4 del P.T.C.P. dell'Ente;

METODOLOGIE FORMATIVE

Nel corso dell'anno 2025 saranno svolte in particolare le seguenti attività:

- Per il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e trasparenza, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai Responsabili di Settore e ai funzionari addetti alle aree a rischio PRM –PRA, come classificate nell'art. 4 del P.T.C.P. dell'Ente: tutte le materie indicate nei punti 2.1.a – 2.1.b –; durata della formazione prevista: anno 2025;
- Per tutto il restante personale: il carattere generale della legge anticorruzione, del PTCP, del PTTI, e dei reati contro la PA, il Codice di Comportamento, il Codice di Comportamento Integrativo; durata della formazione prevista: anno 2024-2026;
- Formazione individuale sugli specifici servizi su esigenze formative in seguito a novità normative;

Nel corso degli anni 2025-2027 verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento per i responsabili dei servizi e per i dipendenti utilizzati nelle attività a più elevato rischio di corruzione sulle novità eventualmente intervenute e sulle risultanze delle attività svolte nell'Ente in applicazione del PTCP e del Codice di Comportamento integrativo.

L'Ente garantisce un'adeguata formazione ai Responsabili dei servizi cui vengono assegnati nuovi incarichi e ai dipendenti che vengono adibiti allo svolgimento di altre attività.

I fabbisogni formativi aggiuntivi, rispetto al presente piano, legati ad esigenze emergenti

vengono segnalate all'Ufficio del Personale dai Responsabili di Settore e da quest'ultimi autorizzati con determinazione avendo cura di indicare nella stessa:

- La norma da cui deriva l'obbligo formativo, se presente;
- La motivazione per cui si richiede la formazione;
- Il risultato atteso dalla formazione;
- Caratteristiche della formazione;

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza sovrintende alla programmazione delle attività di formazione di cui al presente comma, alla individuazione dei soggetti impegnati ed alla verifica dei suoi risultati effettivi;

Con riferimento ai temi affrontati nei percorsi di formazione, i Responsabili sono tenuti ad organizzare incontri formativi all'interno dei propri Settori per tutto il personale dipendente del Settore stesso.

I costi per l'attività di formazione relativa alla prevenzione della corruzione si aggiungono al limite di spesa del 50% della spesa per la formazione sostenuta nel 2009, stante il carattere obbligatorio di questa attività.

MONITORAGGIO DELLA FORMAZIONE E VERIFICA DEI RISULTATI

I responsabili dei servizi tenuti all'attività di formazione dovranno rendicontare al Responsabile dell'anticorruzione, almeno una volta all'anno, entro il 31 dicembre, in merito ai corsi di formazione ai quali hanno partecipato i dipendenti e le necessità riscontrate.

Dell'attività di formazione sarà dato atto nella relazione annuale sulla performance.

DOCENTI

La formazione del presente piano sarà effettuata da soggetti esterni, esperti nella materia, al fine di consentire di acquisire le conoscenze necessarie.

Al fine di consentire economie di spesa è possibile effettuare la formazione unitamente ad altri Comuni e far partecipare i dipendenti insieme ai Responsabili di Settore.

L'individuazione dei partecipanti a ciascuna iniziativa sarà, a seconda delle materie della formazione cui la stessa si riconduce, decisa in accordo con i competenti Responsabili di Settore.

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 9, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato in forma singola. Il monitoraggio sullo stato di attuazione del presente Piano sarà svolto nel rispetto dei principi e delle norme

applicabili agli Enti Locali del D.L.n.150/2009 nonché del Regolamento dei Controlli Interni del Comune. Esiste, infatti, un rapporto dinamico di stretta complementarietà tra la funzione di presidio della legittimità dell'azione amministrativa e quella di prevenzione del fenomeno della corruzione ed in generale dell'illegalità: il rispetto delle regole e il perseguimento di un elevato livello di legalità dell'azione amministrativa costituiscono in sé strumenti di prevenzione, in quanto contrastano la formazione di un *humus* favorevole all'attecchimento e allo sviluppo di fatti corruttivi o comunque illeciti. In particolare, il monitoraggio infrannuale degli obiettivi di performance sarà effettuato almeno con cadenza semestrale e le relative risultanze trasmesse all'OIV. Le risultanze di fine anno costituiranno oggetto della Relazione sulla Performance approvata dalla Giunta Comunale. L'attuazione del PTPCT e, in generale, degli adempimenti anticorruzione di cui alla legge 190/2012 e disposizioni attuative è verificata con le modalità indicate nell'apposita sezione e relativi allegati.