

**COMUNE DI  
POMARO MONFERRATO**

**PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E  
ORGANIZZAZIONE  
2025/2027**

Approvato con D.G. n° 26/2025 del 28/03/2025

**INDICE**

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE..... 3

- Compiti e Responsabilità ..... 4

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE ..... 5

Risultanze dei dati relativi alla popolazione e al territorio dell’ente ..... 5

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE ..... 6

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA ..... 9

SEZIONE 3 CAPITALE UMANO..... 10

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA ..... 10

- 3.1.1 Modello Organizzativo ..... 10
- 3.1.2 Ampiezza media delle Unità Organizzative..... 11

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE..... 12

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE..... 13

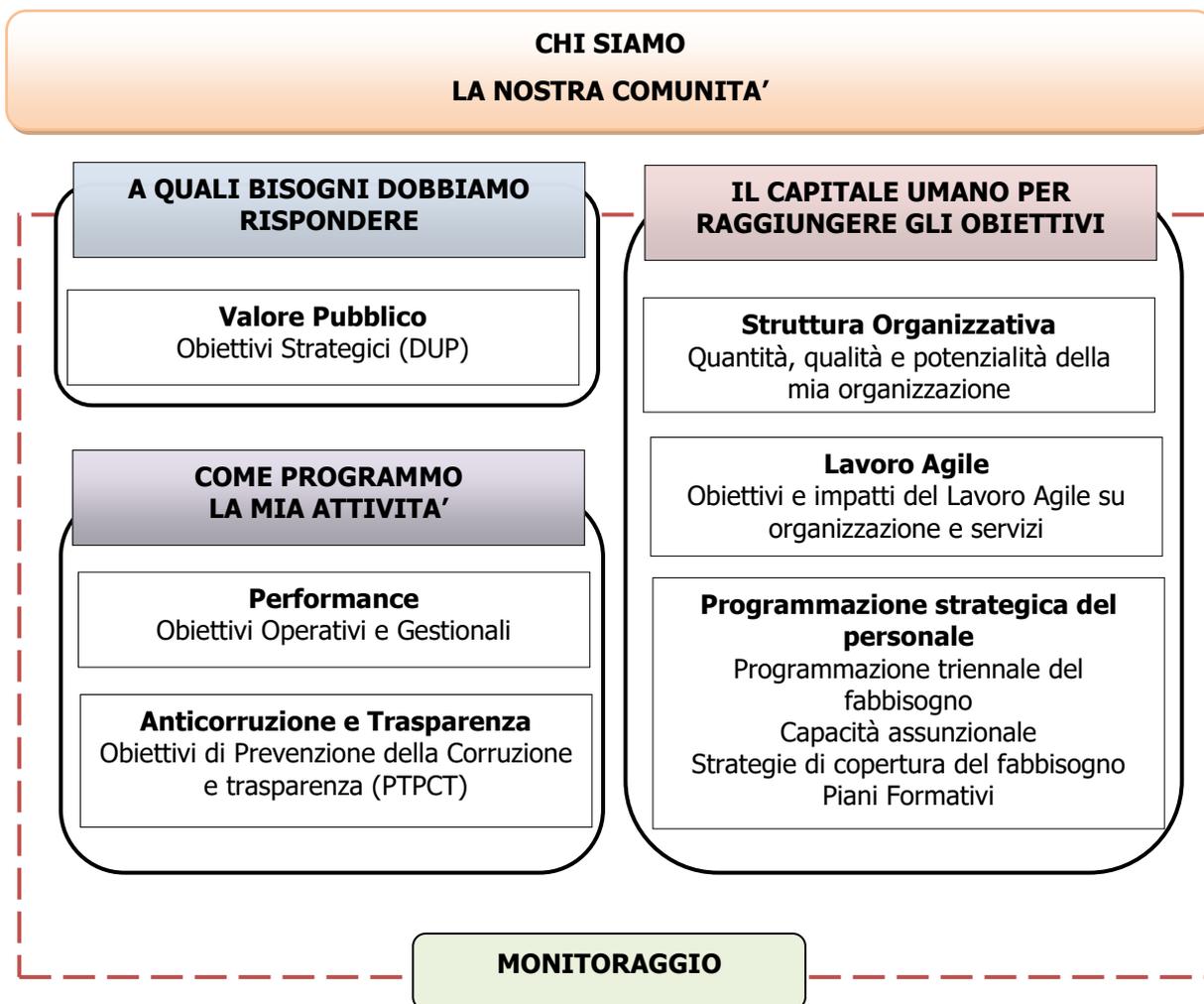
Piano di formazione ..... 13

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO..... 15

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Il PIAO <sup>1</sup> è stato promulgato con l'obiettivo di dotare le pubbliche amministrazioni di un unico strumento di **programmazione integrato**, con il quale sia possibile "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso" e consentire un maggior **coordinamento dell'attività programmatica e una sua semplificazione**.

### Struttura e composizione



"... E' lo strumento di riconfigurazione e integrazione (necessariamente progressiva e graduale), sia per realizzare in concreto gli obiettivi per i quali è stato concepito e per accompagnare la "contestualizzazione" unica sul piano formale dei piani ora vigenti con una effettiva integrazione e "metabolizzazione" tramite la progressiva ricerca, sul piano sostanziale, di sinergie, analogie, individuazione e –soprattutto –eliminazione di duplicazioni tra un piano e l'altro e soppressione delle formalità inutili".

(Consiglio di Stato - Consiglio di Stato Sezione Consultiva per gli atti Normativi – febbraio 2022)

<sup>1</sup> D.L. n. 80/2021, d.P.R. n. 81/2022, D.M. del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022

▪ **Compiti e Responsabilità**

Compiti di Redazione	Organo Esecutivo	Segretario	Apicali <sup>2</sup>	OIV/NdV
Predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Coordinamento e supporto per la predisposizione del Piao		<input checked="" type="checkbox"/>		
Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>			
Monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>

Sezione di Programmazione		Sottosezione	Organo Politico	P.O / Funzionari / E.Q.	Segretario dell'ente / RPCT	OIV/NdV
1	Sezione 1 "Scheda anagrafica dell'amministrazione"	Non contiene sottosezioni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Sezione 2 "Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione"	Sottosezione 2.1: "Valore pubblico"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 2.2: "Performance"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 2.3: "Rischi corruttivi e Trasparenza"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Sezione 3 "Sezione Organizzazione e Capitale umano"	Sottosezione 3.1: "Struttura organizzativa"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 3.2: "Organizzazione del lavoro agile"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 3.3: "Piano triennale dei fabbisogni di personale"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Sezione 4 "Monitoraggio"	Non contiene sottosezioni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

<sup>2</sup> Dirigenti / Posizioni Organizzative / Funzionari e Elevata Qualificazione

**SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE**

<b>DENOMINAZIONE ENTE</b>	<b>COMUNE DI POMARO MONFERRATO</b>
<b>INDIRIZZO</b>	Piazza Libertà n. 3 – 15040 POMARO MONFERRATO (AL)
<b>SINDACO</b>	Fausto CAPRA
<b>PARTITA IVA</b>	00459300067
<b>CODICE FISCALE</b>	00459300067
<b>CODICE ISTAT</b>	006131
<b>PEC</b>	<a href="mailto:pomaro.monferrato@cert.ruparpiemonte.it">pomaro.monferrato@cert.ruparpiemonte.it</a>
<b>SITO ISTITUZIONALE</b>	<a href="http://www.comune.pomaromonferrato.al.it">www.comune.pomaromonferrato.al.it</a>
<b>ABITANTI (al 31/12)</b>	325
<b>DIPENDENTI (al 31/12)</b>	2

**Risultanze dei dati relativi alla popolazione e al territorio dell'ente**

<b>POPOLAZIONE</b>	
<b>Popolazione al 31/12/2024</b>	325 abitanti
<b>TERRITORIO</b>	
<b>Superficie</b>	Kmq 13,57
<b>Strade Comunali</b>	Km 4,00
<b>Strade Vicinali</b>	Km 7,00
<b>Strade Provinciali</b>	

## SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria, con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione delle sottosezioni 2.1 "Valore pubblico" e 2.2 "Performance".

Il Comune di POMARO MONFERRATO ha attualmente in servizio n° 2 dipendenti e la responsabilità dei Servizi è affidata al Vice Sindaco, per quanto riguarda il Servizio Economico – Finanziario, per il Servizio LL.PP e Tecnico Manutentivo è stata attribuita al funzionario di E.Q. dipendente a tempo pieno ed indeterminato del Comune di Occimiano che presta la propria attività lavorativa anche per il Comune di Pomaro Monferrato ai sensi dell'art. 1 comma 557 della Legge 311/2004 di ed al Segretario Comunale, per quanto riguarda il Servizio Personale, Affari Generali e Segreteria. Pertanto, alla luce dell'attuale organizzazione degli uffici e dei servizi si ritiene di non redigere un piano della performance.

La Giunta Comunale ha approvato il Peg 2025/2027 con deliberazione n° 69/2024 del 30.12.2024.

Cionondimeno, il Comune di POMARO MONFERRATO ritiene opportuno richiamare di seguito gli obiettivi triennali in tema di pari opportunità, in continuità con quanto indicato nel Piano delle Azioni Positive del triennio 2022-2024 approvato con Delibera di Giunta n. 43 del 30/10/2021. che soddisfa i requisiti richiesti dal DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera g) *"le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere"*

- a) rispetto dell'effettiva parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle condizioni di lavoro e nella progressione in carriera;
- b) miglioramento del benessere organizzativo, da intendersi in un'accezione sempre più ampia comprensiva sia di azioni volte al miglioramento degli ambienti e dei contesti di lavoro, sia di iniziative volte alla valorizzazione di tutto il personale, sia ancora di interventi per implementare e favorire gli istituti di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- c) assicurare l'assenza di qualunque forma di violenza morale e psicologica e di discriminazione relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua.

### Obiettivi di pari opportunità

**OBIETTIVO 1: Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.**

**1. Il Comune si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:**

- **Pressioni o molestie sessuali;**
- **Casi di mobbing;**
- **Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;**
- **Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.**

**OBIETTIVO 2: Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia**

1. **Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.**
2. **Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso; in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.**
3. **Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.**
4. **Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune valorizza attitudini e capacità personali. Laddove si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.**

**OBIETTIVO 3: Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.**

1. **I Piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo l'uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.**
2. **Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, malattia ecc.. ), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro,**

**sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, anche interne, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.**

**OBIETTIVO 4: Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.**

**1. Il Comune favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare l'Ente garantisce il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione".**

**2. Continuare a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro l'attenzione alla persona, temperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part time e la flessibilità dell'orario.**

**a) Disciplina del part-time: il Comune assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.**

**b) Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi: 1) Favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali; 2) Promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio, al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, laddove esistano problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori; 3) Migliorare la qualità del lavoro e potenziare le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Ad ogni modo, il Comune assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita. Inoltre, particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.**

**L'ufficio personale rende disponibile la consultazione da parte dei dipendenti e delle dipendenti della normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro anche mediante l'utilizzo della intranet del comune.**

All'interno dell'allegato 1 – Piano delle azioni positive viene riportato il dettaglio degli obiettivi di cui alle tabelle precedenti.

## **2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

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

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

Il ns. Ente, a partire dall'anno 2014 e fino all'anno 2024, ha annualmente aggiornato ed approvato, nel rispetto dei PNA periodicamente deliberati da ANAC, il proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. A partire dall'anno 2024, tutti gli elementi di carattere normativo e ordinamentale della disciplina di prevenzione della corruzione e della trasparenza precedentemente contenuti nel PTPCT sono confluiti **nell'Allegato 2 "Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza"**.

**In applicazione di quanto stabilito dal piano nazionale anticorruzione 2022 il Comune di Pomaro Monferrato Ente con meno di 50 dipendenti conferma, con il presente documento, la programmazione adottata nell'anno precedente per il triennio 2024 – 2026 non essendo emersi, nell'anno appena trascorso, fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative e non essendo state introdotte modifiche organizzative rilevanti e modificati gli obiettivi strategici**

La presente sottosezione del PIAO è conseguentemente costituita dal suddetto Piano, corredato dai relativi allegati:

**A) Mappatura dei processi e catalogo dei rischi**

**B) Analisi dei rischi**

**C) Mappa della Trasparenza**

## **SEZIONE 3 CAPITALE UMANO**

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

### **3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

In questa sezione vengono fornite le indicazioni sulla struttura organizzativa, sugli impatti nell'organizzazione del lavoro agile e sulle strategie di programmazione del fabbisogno.

#### **3.1.1 Modello Organizzativo**

L'assetto organizzativo dell'Ente si articola nella macro e micro-organizzazione.

La macro-organizzazione rappresenta l'assetto direzionale dell'Ente e corrisponde alle strutture ricopribili con posizioni apicali. La definizione della macro-organizzazione compete alla Giunta Comunale, su proposta del Segretario Comunale. Spetta inoltre alla Giunta Comunale la definizione delle funzioni da attribuire alle Posizioni organizzative, mentre la nomina delle Posizioni organizzative avviene con atto Sindacale.

La micro-organizzazione rappresenta l'assetto organizzativo di dettaglio delle articolazioni organizzative previste nella macro-organizzazione. La definizione della micro-organizzazione dei Settori compete agli apicali che assumono le determinazioni per l'organizzazione degli uffici.

Gli uffici sono di norma l'articolazione di base delle unità organizzative.

Ai sensi del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente (Delibera di GC n° 12/2020 del 01.02.2020 e sue successive modificazioni) il sistema organizzativo dell'Ente si articola in Aree.

#### **Organigramma**

Per la realizzazione delle proprie attività, l'Amministrazione opera attraverso un'organizzazione di tipo funzionale. Si tratta cioè di una struttura composta da membri ripartiti e allocati sulla base delle diverse unità funzionali dell'organizzazione. Qui di seguito viene riportato l'attuale Funzionigramma e livelli di responsabilità organizzativa (Delibera di GC n° 57/2010 del 12/12/2010 e sue successive modificazioni):



**3.1.2 Ampiezza media delle Unità Organizzative**

<b>Distribuzione Personale</b>			
<b>Centro di Responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>	<b>N° Dipendenti</b>	<b>TOT</b>
<b>Area Amministrativa – servizi generali</b>	Sindaco Fausto Capra Segretario Maria Luisa Di Maria	Sonia Tosetti	<b>1</b>
<b>Area Tecnico - manutentiva (in convenzione con l'Unione dei Comuni Terre di Po e Colline del Monferrato)</b>	Ortolan Enrico	Rota Roberto	<b>1</b>
<b>Area Amministrativa – servizi contabili</b>	Vice Sindaco Ileana Saltarelli		
<b>TOTALE</b>			<b>2</b>

*Stato dell'arte – Dipendenti in servizio al 31/12/2024*

**3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

L'Ente, vista la ridotta dotazione organica (n. 2 dipendenti) e l'attuale organizzazione dell'attività lavorativa, non si trova nelle condizioni di poter regolamentare il lavoro in modalità agile.

### 3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Il comune di Pomaro Monferrato pur confermando di non prevedere assunzioni di personale a tempo indeterminato nel triennio 2025 – 2027, ha necessità nell'anno 2025 di ricorrere al lavoro a tempo determinato e flessibile. Infatti a seguito dello scioglimento dell'Unione Terre di Po e Colline del Monferrato questa Amministrazione Comunale ha necessità di usufruire nel 2025 della prestazione lavorativa, al di fuori dell'orario di lavoro ai sensi dell'art. 1 comma 557 della legge 30 dicembre 2004, n. 311 e ss.mm.ii. denominato "scavalco d'eccedenza" di personale da assegnare all'area tecnica

#### **Piano delle assunzioni contratti di lavoro a tempo determinato e flessibile**

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

Considerato:

Che il Comune di Pomaro Monferrato non ha mai fatto ricorso nell'anno 2009 e nel triennio 2007/2009 a contratti di lavoro flessibile.

Che la Corte dei Conti- Sezione delle Autonomie - con deliberazione n. 1/2017/QMIG ha sancito che “Ai fini della determinazione del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010 e s.m.i., l'ente locale che non abbia fatto ricorso alle tipologie contrattuali ivi contemplate né nel 2009, né nel triennio 2007-2009, può, con motivato provvedimento, individuare un nuovo parametro di riferimento, costituito dalla spesa strettamente necessaria per far fronte ad un servizio essenziale per l'ente. Resta fermo il rispetto dei presupposti stabiliti dall'art. 36, commi 2 e ss., del d.lgs. n. 165/2001 e della normativa – anche contrattuale – ivi richiamata, nonché dei vincoli generali previsti dall'ordinamento. ...”;

Che con la successiva deliberazione n. 15/2018/QMIG la Sezione delle Autonomie ha ritenuto che il principio fissato con la deliberazione n. 1/2017/QMIG, con riferimento all'ipotesi di assenza di spesa sostenuta nel 2009 per lavoro flessibile, debba “trovare applicazione anche ai casi di spesa storica irrisoria in ossequio alla medesima ratio che ne ha determinato la formulazione originaria”; affermando quindi il seguente principio di diritto “Ai fini della determinazione del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del d.l. n. 78/2010 e s.m.i., l'ente locale di minori dimensioni che abbia fatto ricorso alle tipologie contrattuali ivi contemplate nel 2009 o nel triennio 2007-2009 per importi modesti, inidonei a costituire un ragionevole parametro assunzionale, può, con motivato

provvedimento, individuarlo nella spesa strettamente necessaria per far fronte, in via del tutto eccezionale, ad un servizio essenziale per l'ente. Resta fermo il rispetto dei presupposti stabiliti dall'art. 36, commi 2 e ss., del d.lgs. n. 165/2001 e della normativa – anche contrattuale – ivi richiamata, nonché dei vincoli generali previsti dall'ordinamento”..

Che il Comune di Pomaro Monferrato è in regola con i vincoli di finanza pubblica previsti dalla vigente normativa.

Che, stante la necessità di garantire la funzionalità dell'ufficio tecnico comunale, ci si avvarrà delle deroghe ammesse dalla Corte dei Conti, Sezione Autonomie Locali, con le sopraccitate deliberazioni n. 1/2017/QMIG e n. 15/2018/QMIG, individuato il tetto di spesa per l'assunzione con contratti di lavoro flessibile in € 10.000,00.

Che tale importo costituisce limite di spesa che dovrà essere poi rispettato anche per gli anni futuri;  
Che il ricorso al lavoro flessibile nell'anno 2025 rispetta anche il vincolo di cui al comma 562 della L. 266/2006 che dispone che “le spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, non devono superare il corrispondente ammontare dell'anno 2008.”

Per tutto quanto sopra esposto il Comune di Pomaro Monferrato prevede nell'anno 2025 il ricorso al lavoro flessibile e segnatamente all'istituto dello scavalco” in eccedenza” disciplinato dal comma 557 dell' art. 1 della Legge 311/2004, per l'utilizzo della prestazione lavorativa di:

- N 1 Funzionario Tecnico per 4 ore settimanali da gennaio a dicembre 2025.

#### ▪ **Piano di Formazione**

L'amministrazione intende attribuire alla formazione ed all'aggiornamento professionale in forma continua un'importanza fondamentale nell'ottica del potenziamento della produttività ed efficacia delle prestazioni individuali e collettive e, allo stesso tempo, delle capacità professionali dei dipendenti. L'azione formativa deve tendere pertanto ad ottimizzare il patrimonio professionale del personale tecnico ed amministrativo; migliorare la qualità dei servizi, soprattutto destinati all'utenza, acquisendo e condividendo gli obiettivi dell'amministrazione e rimodulare le competenze e i comportamenti organizzativi del personale, in particolare quello con compiti di responsabilità, oltre che ad approfondire le conoscenze e le competenze professionali anche attraverso un più efficace utilizzo delle tecnologie disponibili.

Nell'ambito delle iniziative formative vanno tenute distinte le attività formative proposte da soggetti esterni attraverso cataloghi rivolti alle pubbliche amministrazioni e quelle organizzate dall'amministrazione con le proprie risorse di personale e, quando necessario, avvalendosi di risorse esterne, anche nella forma dell'intervento formativo in sede.

Per l'annualità in corso sono state individuate le seguenti linee formative:

<b>Piano di Formazione del Personale</b>			
<b>Tipologia Intervento</b>	<b>Interventi Formativi</b>	<b>Modalità Esecutive</b>	<b>Personale coinvolto</b>
<b>Iniziative formative finalizzate al rafforzamento delle competenze professionali – trasparenza – anticorruzione -privacy</b>			
		REMOTO E IN PRESENZA	2

## **SEZIONE 4 – MONITORAGGIO**

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della Sezione 4 "Monitoraggio". Ciò nondimeno, il Comune di POMARO MONFERRATO ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della stessa, poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, tali per cui si debba procedere all'aggiornamento anticipato della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

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

L'obiettivo complessivo delle attività di monitoraggio è la verifica della sostenibilità degli obiettivi organizzativi volti al raggiungimento del valore pubblico e delle scelte di pianificazione adottate con il presente documento.

Il monitoraggio della sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza", attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del complessivo processo di gestione del rischio e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie, viene effettuato secondo quanto previsto dall'Allegato 2 "Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza".

In particolare, per il triennio 2023 - 2025, così come previsto dal PNA 2022 di ANAC per le amministrazioni con un numero di dipendenti compreso fra 1 e 15, il monitoraggio sarà svolto 1 volta l'anno, in riferimento ai processi risultati a rischio maggiore o uguale a Medio ("M", "A", "A+", "A++") a seguito di valutazione del medesimo come da *Allegato 2 e parti integranti*. Così come indicato dal PNA 2022, in riferimento ai Comuni con meno di 50 dipendenti, nell'anno 2024 il campione da monitorare sarà scelto fra:

- i processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR (ove le amministrazioni e gli enti provvedano alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR) e dei fondi strutturali. Ciò

in quanto si tratta di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione europea;

- ~~i processi direttamente collegati a obiettivi di performance;~~ (non applicabile poiché il Comune non adotta Piano Performance)
- i processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche a cui vanno, ad esempio, ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Il Comune di POMARO MONFERRATO per l'anno 2024 ha realizzato il Monitoraggio sull'applicazione delle Misure così come sopra dettagliato e i risultati di tale monitoraggio sono contenuti nell' **Allegato 4 – Report Monitoraggio 2024** su Piano dei Rischi 2024. I risultati del monitoraggio hanno portato all'aggiornamento 2024-2026 dell' *Allegato 2 e parti integranti*.

Il monitoraggio della Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" : poiché il Comune ha un numero minore di 50 dipendenti non effettuerà il monitoraggio della sezione.

I soggetti responsabili delle attività di monitoraggio sono:

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