



Comune di Carentino

PROVINCIA DI ALESSANDRIA

**PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITÀ
E
ORGANIZZAZIONE**

2024/2026

SEZIONE 1.
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Riferimenti

Indirizzo	Piazza Andrea Reggio, 15026, Carentino (AL)
Centralino	0131777104
Sito	www.comune.carentino.al.it
e-mail	info@comune.carentino.al.it
PEC	carentino@pec.it
C.Fiscale	00454750068
P.Iva	00454750068

Amministrazione

SINDACO: Celoria Silvia Barbara

ASSESSORI

Cellerino Caterina Maria - Vice Sindaco

Tunioli Devis - Assessore

CONSIGLIO COMUNALE:

1. Celoria Silvia Barbara - Sindaco
2. Cellerino Caterina Maria - Vice Sindaco
3. Tunioli Devis - Consigliere
4. Massobrio Marcella - Consigliere
5. Piccarolo Mauro - Consigliere
6. Lottero Massimo - Consigliere
7. Daniele Barbara - Consigliere
8. Cusmano Anna - Consigliere
9. Vigliotti Vincenzo - Consigliere

SEZIONE 2.
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Valore pubblico

L'art. 3, comma 2, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, n. 132 prevede che, per gli enti locali, questa Sottosezione deve contenere il riferimento alle previsioni generali di cui alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (DUP).

Per il triennio 2024/2026, sulla base delle Linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare

nel corso del mandato risultano predisposti la Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione e il Bilancio di previsione 2024/2026 approvati con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3/2024 del 18.01.2024

Performance

Nella propria azione, il Comune si conforma ai seguenti principi e criteri:

1. agire in base a processi di pianificazione, programmazione, realizzazione e controllo distinguendo con chiarezza il ruolo di indirizzo, controllo e governo degli organi politici dal ruolo di gestione dei funzionari;
2. garantire legittimità, regolarità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché la congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti dagli organi politici;
3. favorire la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e amministrative, garantire il pluralismo e i diritti delle minoranze;
4. garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'Amministrazione e dell'informazione dei cittadini sul suo funzionamento;
5. riconoscere e promuovere i diritti dei cittadini-utenti, anche attraverso adeguate politiche di snellimento dell'attività amministrativa;
6. cooperare con soggetti privati nell'esercizio di servizi e per lo svolgimento di attività economiche e sociali, garantendo al Comune adeguati strumenti di indirizzo e di controllo e favorendo il principio di sussidiarietà;
7. cooperare con gli altri enti pubblici, anche appartenenti ad altri Stati, per l'esercizio di funzioni e servizi, mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana, comunitaria e internazionale.

Risultano definiti:

- struttura organizzativa dell'Ente
- linee programmatiche programma amministrativo
- ciclo della performance
- sistema di valutazione dei titolari di P.O.

Obiettivi e performance correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi

Segretario Comunale: Vacante.

Reggente a scavalco: Avv. Michela Parisi Ferroni

Risorse Finanziarie:

Missioni e Programmi indicati nelle previsioni finanziarie del P.E.G.

Obiettivi di mantenimento 2024/2026:

Sovrintendere alla gestione complessiva dell'Ente e coordinare le attività dell'intera struttura. Responsabile della Prevenzione della corruzione, titolare del potere sostitutivo in caso di assenza dei responsabili o inerzia e ritardo nei procedimenti amministrativi, Responsabile per i Controlli Interni, componente del Nucleo di valutazione e componente della delegazione di parte trattante per la contrattazione decentrata.

Servizio Amministrativo

Responsabile: Cectoria Silvia Barbara Sindaco (Responsabile ex art. 53, comma 23, della Legge 388/2000)

Missioni e Programmi indicati nelle previsioni finanziarie del P.E.G.

Obiettivi di mantenimento 2024/2026:

Gli obiettivi di mantenimento del piano riguardano i servizi collegati al regolare funzionamento del Servizio.

Servizio Finanziario

Responsabile: Celoria Silvia Barbara (Responsabile ex art. 53, comma 23, della Legge 388/2000)

Missioni e Programmi indicati nelle previsioni finanziarie del P.E.G.

Obiettivi di mantenimento 2024/2026

Gli obiettivi di mantenimento del piano riguardano i servizi collegati al regolare funzionamento del Servizio.

Servizio Tecnico

Responsabile: Geom. Elisa Scali

Missioni e Programmi indicati nelle previsioni finanziarie del P.E.G.

Obiettivi di mantenimento 2024/2026

Gli obiettivi di mantenimento del piano riguardano i servizi collegati al regolare funzionamento del Servizio.

Obiettivi di sviluppo 2024

SETTORE TECNICO Responsabile: SCALI Elisa					
OBIETTIVI TRASVERSALI					
N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI (TARGET)	INDICATORE/DIMOSTRATORE DI RISULTATO	PESO	SCADENZA
1	Misure anticorruzione e trasparenza	Attuazione misure previste nella sottosezione anticorruzione e trasparenza PIAO 2024/2026	Reporting	10%	31.12.2024
2	Rispetto degli obblighi di pubblicazione	Pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati previsti dal d.lgs. N. 33/2013 e secondo quanto riportato nel presente piano	Verifica a campione dell'aggiornamento e della sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale del comune	10%	31.12.2024

OBIETTIVI DI AREA					
1	Presidio e monitoraggio candidature PA DIGITALE 2026, gestione e svolgimento delle gare correlate, nonché la rendicontazione finale. Si prevede anche l'individuazione di un partner esterno.	L'Ente si propone di ottenere il finanziamento dei progetti legati al PNRR PA DIGITALE e la realizzazione degli stessi.	Relazione	40%	31.12.2024
2	Rafforzamento e consolidamento del processo di convergenza nel miglioramento dei tempi di pagamento delle fatture pervenute dai fornitori di beni servizi e opere pubbliche *	Riduzione del debito residuo di almeno il 10% e/o contenimento debito residuo entro il 5% del totale fatture ricevute Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti inferiore allo zero (ovvero pagamenti entro i 30 giorni)	Reporting	40%	31.12.2024

* Tutti i Servizi per la gestione delle spese di propria competenza e il Servizio Finanziario devono procedere al monitoraggio almeno trimestrale dell'andamento dell'obiettivo, con il compito di allertare il Segretario Comunale e la Giunta Comunale nel caso in cui i tempi medi di pagamenti non siano in linea con il termine di legge, al fine di adottare gli opportuni correttivi. In caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo (ex art. 4bis c. 2 del D.L. 13/2023) non sarà possibile procedere al pagamento della parte di retribuzione di risultato *ex lege* in misura non inferiore al 30% correlata alla

realizzazione dello stesso

Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere:

Il D.Lgs. n.198/2006, art.48, prevede azioni positive nella pubblica amministrazione per la realizzazione delle pari opportunità fra uomo e donna, abrogando nel contempo pari norme del D.Lgs.n.196/2000 e Legge n.125/1991 con il disposto dell'art.57; in particolare, le azioni positive devono mirare al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- Condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
- Uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
- Valorizzazione delle caratteristiche di genere.

Partendo dal presupposto che le discriminazioni possono manifestarsi in tutti i momenti della vita lavorativa e possono annidarsi nelle stesse regole che disciplinano l'organizzazione del lavoro e la gestione dei rapporti, si ritiene importante che la valutazione dell'effetto discriminatorio di una regola o di un criterio venga valutato a monte, ovvero prima che la regola o il criterio abbiano potuto produrre una discriminazione.

Situazione attuale

L'analisi della situazione dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

1 lavoratrice donna con rapporto di lavoro a tempo indeterminato

1 lavoratrice donna con rapporto di lavoro a tempo determinato CFL

cui devono aggiungersi

il Segretario Reggente (donna) e i seguenti dipendenti di altra Amministrazione:

- 1 lavoratrice donna
- 1 lavoratore uomo

Si dà atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. 11.04.2006 n. 198. La situazione organica per quanto riguarda i dipendenti del Comune denominati "Responsabili di Servizio", ai quali sono state conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del D. Lgs. 267/2000, è così rappresentata:

Lavoratori con funzioni di responsabilità	Donne	Uomini	Totale
Elevate qualificazioni	1	0	1
Segretario Comunale	1	0	1

La Responsabilità dei servizi Amministrativo e Finanziario sono esercitati dal Sindaco che è donna.

Si dà atto inoltre che l'Ente garantisce la partecipazione a corsi formativi e di aggiornamento professionale alle proprie dipendenti, garantendo la proporzionalità rispetto alla loro presenza all'interno dell'Ente.

Si adottano, inoltre, le modalità organizzative idonee a favorirne la partecipazione consentendo la conciliazione tra vita professionale e vita familiare.

L'Ente garantisce la partecipazione a corsi formativi e di aggiornamento professionale alle proprie dipendenti, garantendo la proporzionalità rispetto alla loro presenza all'interno dell'Ente

Si adottano, inoltre, le modalità organizzative idonee a favorirne la partecipazione consentendo la conciliazione

tra vita professionale e vita familiare.

Al fine di promuovere pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica l'Ente prevede di mantenere e/o raggiungere i seguenti obiettivi:

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

Obiettivo 2: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Obiettivo 3: Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale o di assegnazione dei posti di lavoro.

Obiettivo 4: Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, aggiornamento e qualificazione professionale.

Obiettivo 5: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Obiettivo 6: Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sul tema delle pari opportunità.

Le Azioni indicate per il raggiungimento del relativo obiettivo sono le seguenti:

Ambito d'azione: ambiente di lavoro (Obiettivo n. 1)

Azione 1: fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- pressioni o molestie sessuali;
- casi di mobbing;
- atteggiamenti mirati 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.

Ambito d'azione: orario di lavoro (Obiettivo n. 2)

Azione 1: potenziare le capacità dei lavoratori e della lavoratrice mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione 2: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione 3: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

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

Ambito d'azione: assunzioni (Obiettivo n. 3)

Azione 1: Assicurare il rispetto delle pari opportunità nelle varie procedure di assunzione agli impieghi presso l'Ente.

Azione 2: garantire, nelle commissioni di concorso e di selezione, la presenza almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

Azione 3: redigere i bandi di concorso /selezione richiamando espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e contemplando l'utilizzo tanto del genere maschile quanto di quello femminile.

Non vi è alcuna possibilità che si privilegi, nelle procedure di selezione, l'uno o l'altro sesso; in caso di parità tra candidato donna e candidato uomo la scelta avverrà con l'applicazione dei criteri di preferenza e precedenza fissati dalla legge e mai in base al sesso.

Nei casi in cui siano richiesti 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.

Non ci sono posti, nella dotazione organica, che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Carentino valorizza attitudini e capacità personali, a prescindere dal sesso del dipendente.

Ambito di azione: formazione (Obiettivo n. 4)

Il Comune dovrà tenere conto delle esigenze di ogni Servizio consentendo la uguale possibilità, per le donne lavoratrici e per gli uomini lavoratori di frequentare corsi di formazione e di aggiornamento.

Azione 1: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, che si potrà concretizzare, mediante l'utilizzo del "credito formativo", nell'ambito di progressioni orizzontali.

Azione 2: favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile del servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare eventuali lacune.

Ambito di azione: sviluppo carriera e professionalità (Obiettivo 5)

La finalità dell'obiettivo è quella di creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione 1: Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

Azione 2: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Azione 3: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Ambito di azione: informazione e comunicazione (Obiettivo 6)

Azione 1: favorire la condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziati, ecc.).

Azione 2: diffusione interna delle informazioni e dei risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, invio di comunicazioni tramite busta paga, aggiornamento costante del sito internet) o incontri di informazioni/sensibilizzazione previsti ad hoc.

Obiettivi finalizzati alla piena accessibilità digitale dell'amministrazione:

verranno definiti entro i termini di legge

Obiettivi legati al risparmio e all'efficientamento energetico:

È intenzione procedere per il 2024 ad un intervento di EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DEL PALAZZO COMUNALE MEDIANTE LA SOSTITUZIONE DI PARTE DEI SERRAMENTI E L'EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELL'EDIFICIO DI PROPRIETÀ COMUNALE DESTINATO AD AMBULATORIO MEDICO CUP B44J22001290006 ANNO 2024

Obiettivi di semplificazione e digitalizzazione:

È intenzione dell'Amministrazione inserire i seguenti macro obiettivi della transizione digitale del Comune di Carentino individuati attraverso una mediazione tra quelli suggeriti dall'AGID e le esigenze specifiche e le risorse del nostro Ente:

- Introdurre presso l'organizzazione e le infrastrutture dell'Ente quei cambiamenti tecnologici, culturali, organizzativi e manageriali, necessari ad incrementare il livello di digitalizzazione sempre ponendo al centro gli utenti;
- perseguire tali cambiamenti seguendo le indicazioni del legislatore, cogenti e non cogenti, in particolare realizzando soluzioni coerenti con i piani triennali pubblicati dall'AGID;
- consolidare in un unico strumento di pianificazione e controllo tutte le iniziative, anche pregresse, riguardanti gli strumenti informatici dell'Ente e i servizi digitali da esso predisposti;
- trovare soluzioni che incoraggino gli utenti a privilegiare il canale online rispetto a quello esclusivamente fisico tenendo conto che l'erogazione di servizi digitali, dalla progettazione all'esecuzione, deve avvenire in piena coerenza con le linee guida AGID ed i requisiti stabiliti dai bandi PNRR;
- cogliere tutte le opportunità derivanti dalla digitalizzazione per incrementare l'efficienza interna degli uffici tendendo al miglioramento della qualità del lavoro e a una maggiore produttività, conseguendo ove possibile una razionalizzazione della spesa;
- promuovere al massimo grado l'applicazione del principio once only, richiedendo sempre agli utenti i soli dati non già in possesso dell'Ente o da esso recuperabili attraverso scambi di dati con altre PA e/o con l'adesione alle piattaforme messe a disposizione dallo Stato;
- assicurare il valore giuridico della documentazione prodotta e ricevuta anche durante le fasi transitorie e di conservazione;
- promuovere la lotta alla corruzione anche ponendo attenzione e migliorando i processi che alimentano la sezione Amministrazione trasparente del sito;
- garantire la protezione dei dati degli utenti perseguendo i principi esposti nel "Regolamento generale sulla protezione dei dati"(UE 2016/679);

stabilendo che nel perseguire gli obiettivi precedentemente definiti durante l'esecuzione della transizione digitale, ci si dovrà attenere alle seguenti linee guida di comportamento:

- adottare soluzioni aderenti al modello strategico AGID
- perseguire dunque la predisposizione, il miglioramento, la semplificazione, la compliance di servizi digitali ponendo al centro i diritti digitali degli utenti;
- utilizzare le tecnologie per sostituire le attuali modalità di lavoro, non per aggiungersi alle esistenti;
- coinvolgere il responsabile anticorruzione nei processi decisionali ove si identifichino rischi per la anticorruzione;
- coinvolgere il DPO nei processi decisionali ove si identifichino rischi relativi al mantenimento della riservatezza dei dati personali;
- utilizzare un approccio fluido orientato alla transizione piuttosto che ai bruschi cambiamenti, ma non per questo lento o parziale

Devono intendersi fissati i seguenti obiettivi operativi, in parte in corso di realizzazione:

- **SERVIZI:**
 - Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali;
 - Migliorare l'esperienza d'uso e l'accessibilità dei servizi
 - Piena applicazione del Regolamento Europeo EU 2018/1724 (Single Digital Gateway)
- **DATI**
 - Conservazione a norma
 - Favorire la condivisione e il riutilizzo dei dati tra le PA e il riutilizzo da parte di cittadini e imprese
 - o Digitalizzazione archivi storici (indice digitale-archivio cartaceo o, in alternativa, digitalizzazione completa)
 - o Trasparenza
 - Accesso civico semplice
 - Accesso civico generalizzato (FOIA)
- **PIATTAFORME**
 - NoiPA
 - SPID (accesso utenti ai servizi), SPID (lato dipendenti) (PNRR)
 - CIE (emissione), CIE (accesso utenti ai servizi) (PNRR)
 - ANPR (adesione ed integrazione);
 - PagoPA (PNRR)
 - SIOPE+
 - SDI (fatturazione elettronica)
 - AppIO (PNRR)
 - PDND – piattaforma nazione dati (PNRR)
 - PND - notifiche digitali (PNRR)
 - ANNCSU – numeri civici
 - IPA (nomina responsabile, adesione, definizione ruoli e responsabilità aggiornamento dati)
- **INFRASTRUTTURE:**
 - Verifica e correzione obsolescenze e sicurezza (Server, PC, LAN , ...)

- Hardware
 - o Aggiornamento tecnologico HW
 - o refresh postazioni di lavoro obsolete
- Software
 - o Azioni correttive
 - o Azioni evolutive (es. incremento dei metadati dei documenti anche alla luce delle più recenti Linee Guida AGID sul documento Amministrativo informatico, dell'efficientamento del processo di pubblicazione in amministrazione trasparente, generazione catalogo dati aperti, conservazione a norma)
 - o Completamento passaggio in Cloud degli applicativi (Siscom) (PNRR)
 - o Sicurezza informatica
 - misure minime Agid
- INTEROPERABILITÀ
 - ANPR
 - SIOPE+
 - E-Procurement (Traspare, MEPA, ...)
- REVISIONE PROCESSI
 - Cogliendo le opportunità offerte dal software si riesaminano in un'ottica di ottimizzazione alcuni processi
 - adeguamento regolamenti comunali se i processi oggetto di modifica sono normati da un regolamento:
 - Aggiornamento manuale di gestione del servizio di protocollo e flussi documentali a seguito adeguamento linee guida AGID sul documento amministrativo informatico
 - Manuale della conservazione e relativo ampliamento contratto esterno (Aruba) a seguito di nuove implementazioni su Olimpo

Nel 2024 l'Ente intende inoltre portare a compimento gli obiettivi correlati ai seguenti avvisi pubblicati sulla Piattaforma PA digitale 2026, per cui risulta ammesso a finanziamento

Obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità fisica dell'amministrazione: non risulta approvato il Piano di Eliminazione delle Barriere Architettoniche (PEBA), di cui all'art. 32, comma 21, della Legge n. 41/1986, come integrato dall'art. 24, comma 9, della Legge n. 104/1992.

Con deliberazione n. 30/2023 del 27.09.2023 la Giunta Comunale ha espresso, quale atto di indirizzo, la volontà di adottare il piano di eliminazione delle barriere architettoniche (PEBA) al fine di individuare le criticità e trovare le soluzioni più adeguate per rendere accessibile il territorio a tutte le persone e ha inteso aderire all'AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE DEI COMUNI AL RIPARTO DELLE RISORSE STATALI PER LA REDAZIONE DEI PEBA approvato con DD 1360/A1418A/2023 REGIONE PIEMONTE impegnandosi all'adozione del PEBA entro e non oltre il 31.12.2024. La candidatura risulta ammessa ma non finanziata. L'ente riserva di aggiornare il cronoprogramma. In ogni caso, nel Palazzo Comunale è presente un ascensore e una rampa di accesso dall'esterno per consentire a tutti l'accesso al palazzo.

L'Ente non dispone di personale con esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità anche comprovata da specifica formazione. Al fine di ottemperare quanto previsto dal D.Lgs. 222/2023 entro il 31.12.2024 l'Ente individuerà un Responsabile amministrativo o un altro dipendente ad esso equiparato, mettendo a disposizione del medesimo un ciclo di formazione sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità affinché questi definisca specificatamente 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. La citata normativa prevede che dette funzioni possano essere assolte anche dal responsabile del processo di inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente di lavoro di cui all'articolo 39-ter, comma 1, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001, ove dotato di qualifica dirigenziale. Il nominativo del soggetto individuato dovrà essere comunicato alla Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica.

Rischi corruttivi e trasparenza

Ai sensi dell'art. 6 del DM 30 giugno 2022, n. 132 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione 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.

L'ultimo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per la Buona Amministrazione pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente risulta approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 12/2022 del 12.04.2022 e si riferisce al triennio 2022/2024. Esso è consultabile al seguente link:

<https://www.comune.carentino.al.it/portals/1940/SiscomArchivio/8/Piano%20triennale%20anticorruzione%20e%20trasparenza%2020222024.PDF>

Nel 2022 non risultano accertati fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti né intercorse ipotesi di disfunzioni amministrative significative e pertanto ha trovato applicazione l'art. 6 del citato DM 30 giugno 2022, n. 132. Anche nel 2023 non risultano accertati fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti né intercorse ipotesi di disfunzioni amministrative significative. Il 2024 rappresenta il terzo anno di durata del PTPC 2022/2024 e pertanto, trovando applicazione l'art. 6 del citato DM 30 giugno 2022, n. 132, esso viene confermato nei suoi contenuti essenziali.

La presente sottoSezione è strettamente collegata al Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Carentino, contiene al proprio interno il programma triennale per la trasparenza e l'integrità e va ad integrare la Sottosezione Performance

Con la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022. La scelta è stata quella di concentrarsi solo sul settore dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice, individuando i primi impatti che esso sta avendo anche sulla predisposizione di presidi di anticorruzione e trasparenza. Sono stati esaminati i principali profili critici che emergono dalla nuova normativa e, di conseguenza, sostituite integralmente le indicazioni riguardanti le criticità, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione già

contenute nel PNA 2022, con la precisazione delle parti superate ovvero non più in vigore dopo la data di efficacia del d.lgs. 36/2023 del 1° luglio.

Nel 2024 verranno integrate le misure di trasparenza correlate agli appalti pubblici quali:

- tracciabilità informatica degli atti,
- aggiornamento periodico degli elenchi degli operatori economici da invitare nelle procedure negoziate e negli affidamenti diretti
- puntuale esplicitazione nelle decisioni a contrarre delle motivazioni della procedura di affidamento)

In tema di anticorruzione, si verificherà l'individuazione di un set di azioni sulle procedure legate ai progetti PNRR partendo dalle azioni sin qui messi in atto, tenendo conto altresì delle indicazioni di cui al PNA approvato con deliberazione ANAC n. 17 dello scorso 17 gennaio 2023

Nel 2024 verranno integrate le misure di trasparenza previste nel PNA 2023 correlate agli appalti pubblici quali:

- verifiche interne, monitoraggio dei tempi procedimentali, con particolare riferimento agli appalti finanziati con i fondi del PNRR,
- ricorso a strumenti informatici che consentano il monitoraggio e la tracciabilità degli affidamenti diretti fuori MePA per appalti di lavori, servizi e forniture

Nel 2024 si prevede l'utilizzo di sistemi gestionali per il monitoraggio di gare e contratti e la predisposizione di reportistica periodica derivante dalla piattaforma di approvvigionamento digitale. È inoltre intenzione dell'Ente predisporre check list per diverse tipologie di affidamento. Si tratta di strumenti operativi che consentono in primis un'attività di autocontrollo di primo livello da parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della procedura di affidamento, al fine di supportare la compilazione "guidata" degli atti e la loro conformità alla normativa comunitaria e nazionale; nonché un successivo controllo/supervisione dei medesimi atti da parte di soggetti diversi. Nel 2024 verranno integrate le misure di trasparenza previste nel PNA 2023 correlate agli appalti pubblici quali ad esempio circolari esplicative recanti anche previsioni comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto, al fine di indirizzare comportamenti in situazioni analoghe e per individuare quei passaggi procedimentali che possono dar luogo ad incertezze)

Quanto alle misure correlate alla informatizzazione dei processi, la forte spinta alla digitalizzazione, che rappresenta uno dei principali fattori abilitanti per una buona riuscita del PNRR; è intenzione dell'Amministrazione incrementare ulteriormente il grado di automazione e digitalizzazione dei processi per garantire tracciabilità, verificabilità e imparzialità dell'operato degli uffici nonché per semplificare e rendere più accessibili e trasparenti le attività dell'Amministrazione.

Per quanto riguarda il Programma triennale della trasparenza ed integrità, le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016. A ciò si aggiunge quanto stabilito in tema di informazioni e dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e

forniture, nonché procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 da parte della Delibera ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 come modificata dalla delibera 601 del 19 dicembre 2023 (che ha acquistato efficacia a decorrere dal 1° gennaio 2024)

All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023			
ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE			
Denominazione sotto-sezione	Riferimento normativo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento
SOTTO-SEZIONE "Bandi di gara e contratti"	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche
	ALLEGATO I.3 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse. NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo
	ALLEGATO I.3 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 3, co. 8, art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo
	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo
	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 93, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo
	Art. 11, co. 2-4-ter, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico. Elenco annuale dei progetti finalizzati, con indicazioni del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale

Fase	Riferimento normativo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Note
Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e 4, d.lgs. 36/2023 Diobatto pubblico (da intendere riferita a quello facultativo)	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. g) e h) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del diobatto (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 3 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA, sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il diobatto pubblico obbligatorio) e sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato	Tempestivo	
	Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Diobatto pubblico obbligatorio	Per il diobatto pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui al nn. 1 e 2, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento		
Affidamento	Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 83, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: - Dichiarazione di gara/lettere di invito - Disciplinare di gara - Capitolato speciale - Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	
	Art. 33, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici Art. 47, co. 1, e 4 e 11, 7/2021, convertito con modificazioni della l. 108/2021 D.F.C.M. 30 giugno 2023 recente linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 1, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNIC e nei contratti riservati. Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto sia sua redazione e sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 20 dipendenti) il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione delle domande di partecipazione o dell'offerta	Tempestivo	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli atti delle procedure
Esecuzione	Art. 10, co. 3, art. 14, co. 3, art. 17, co. 2, art. 24, art. 30, co. 2, art. 31, co. 1 e 2, d.lgs. 36/2023 Riordino delle discipline dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 3); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturali; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (art. 24 II.3 co. 3); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	L'ANAC, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti: - Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3; - Valutazione qualitativa richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici. Essa tiene disponibili di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto dall'art. 31, co. 2, d.lgs. 36/2023 La documentazione è disponibile al seguente link: https://www.anticorruzione.it/~/media/Presidenza-del-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica
	Art. 119 e ss. e art. V.1, d.lgs. 36/2023 Comitato consultivo tecnico	Composizione del Comitato consultivo tecnico (promissivo) CV dei componenti	Tempestivo	
Sponsorizzazioni	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 7/2021 convertito con modificazioni della l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNIC e nei contratti riservati D.F.C.M. 30 giugno 2023 recente linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 1, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1998, n. 68 e delle relazioni relative all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel biennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	
	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	
Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 340, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 18 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento, in particolare: 1) versare di somma urgenza e provvedimento di affidamento con specifica indicazione della modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quali concorsi tra le parti e di quali documenti da prezzi ufficiali; 4) versare di consegna dei lavori o versare di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	
Finanza di progetto	Art. 184, d.lgs. 36/2023 Procedure di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	

che integra i contenuti dell'Allegato 5 Elenco obblighi di pubblicazione del PTPC 2022/2024

SEZIONE 3.
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Struttura organizzativa

L'attuale organizzazione del Comune risulta così composta:

Servizio	Responsabile
Amministrativo	Silvia Barbara Celoria (Sindaco)
Finanziario	Silvia Barbara Celoria (Sindaco)
Tecnico	Geom. Elisa Scali

Attualmente l'ufficio di Segreteria comunale è assicurato mediante reggenza a Scavalco da parte dell'Avv. Michela Parisi Ferroni (segretario di Fascia B). Risulta perfezionata l'assunzione di Foltran Michela quale istruttore amministrativo (ex cat. C, pos. Econ. C1 part time) con contratto di formazione e lavoro (12 mesi) mediante l'istituto del CFL contratto di formazione e lavoro, attingendo dalla graduatoria del Comune di Fubine. Stante la grave carenza di personale e la necessità non derogabile di avvalimento del personale di altro Ente locale, per esigenze di carattere organizzativo e funzionale non risolvibili con altre risorse, l'Ente si avvale delle prestazioni lavorative del Dott. Fulvio Maldì (dipendente del Comune di Castellazzo Bormida) e fino al 30.06.2024 della sig.ra Emanuela Vignale (dipendente del Comune di Masio) ex art. 1 c. 557 L. 311/2004. La collaborazione avviata con la sig. Schiepatti Federica si concluderà, invece, al 29.02.2024.

In relazione al personale in servizio, deve intendersi aggiornata con decorrenza 1° aprile 2023 la definizione delle aree e dei profili professionali dell'Ente, sulla base della Tabella B e delle declaratorie allegate al CCNL 16 novembre 2022. I contenuti descrittivi di ciascun profilo e categoria sono quelli di cui all'allegato A del CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022 e in ottemperanza al contratto collettivo sulle funzioni locali le categorie vengono riclassificate in aree, con i profili di accesso B1 e B3 unificati in un'unica area. In fase di prima applicazione, gli incarichi di posizione organizzativa in essere alla data del 1° aprile 2023 sono automaticamente ricondotti alla tipologia di incarichi di Elevata Qualificazione.

Cabina di regia

È intenzione della Giunta Comunale costituire formalmente la Cabina di regia PNRR con funzioni di indirizzo e di impulso alla partecipazione attiva di tutto l'Ente all'attuazione del PNRR, con particolare riguardo alle attività di programmazione, attuazione e monitoraggio strategico della gestione degli interventi.

Organizzazione del lavoro agile

Il Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (POLA) ad oggi non risulta adottato. Per valutare la compatibilità delle attività con il lavoro agile dovrà farsi riferimento non solo alle caratteristiche oggettive dell'attività ma anche al livello di digitalizzazione, alla modalità di svolgimento, al livello di programmabilità o ricorrenza di situazioni organizzative aventi carattere di urgenza o contingenza e al livello di misurabilità delle prestazioni o dei risultati conseguiti nonché alla tipologia degli interlocutori e agli strumenti di gestione delle relazioni senza

dimenticare il livello di maturità delle competenze abilitanti del lavoratore (autonomia, pianificazione e gestione del tempo, problem solving e decision making, capacità di lavorare in squadra e competenze digitali). Come può ben comprendersi si tratta di una ricognizione piuttosto impegnativa se rapportata alle risorse a disposizione e al ridotto numero di personale del Comune di Carentino.

Gli obiettivi attesi derivanti dal ricorso al lavoro agile sono:

- implementare modelli organizzativi e gestionali innovativi e impostati sul lavoro per obiettivi;
- implementare l'uso delle tecnologie digitali più innovative;
- aumentare la produttività;
- razionalizzare le risorse;
- conciliare tempi di vita e lavoro;
- contribuire alla sostenibilità ambientale

La formazione è indispensabile per sviluppare le nuove competenze, per accompagnare il cambiamento culturale necessario e per fornire solide basi teoriche e pratiche per rispettare i patti comportamentali. In fase di prima attuazione, è intenzione dell'Amministrazione organizzare il personale in modo che possa frequentare webinar formativi in modalità agile.

Dato l'esiguo numero di dipendenti all'interno del Comune di Carentino e la loro sostanziale infungibilità nelle mansioni, non si ritiene necessario predisporre un piano dettagliato di accesso al lavoro a distanza, riservandosi di valutare caso per caso, secondo le esigenze dei singoli richiedenti, le modalità di espletamento della prestazione lavorativa a distanza, tenuto conto che:

- lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve pregiudicare né ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- deve essere assicurata la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile,
- ciascun lavoratore deve assicurare prevalentemente la propria prestazione lavorativa in presenza;
- l'amministrazione deve dotarsi di una piattaforma digitale, di un cloud, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- deve adottarsi il piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- ciascun dipendente deve disporre/essere fornito di apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta

Piano della Formazione

L'Amministrazione incentiva il personale alla partecipazione di interventi di formazione, sia tramite webinar che in aula, secondo le esigenze palesate dai dipendenti. Viste le ridottissime dimensioni dell'ente che non ha risorse interne attivabili ai fini di strategie formative, la dipendente parteciperà, con costi a carico del bilancio dell'ente, a momenti formativi realizzati da società private, da associazioni o da altre P.A. man mano che sarà avvertita l'esigenza. Per il restante personale in servizio, la formazione sarà assicurata dall'Ente di appartenenza.

Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

Il Programma Triennale del Fabbisogno del personale è contenuto nel Documento Unico di Programmazione 2024/2026 cui si fa integralmente rinvio.

Per il 2024 non sono previste assunzioni a tempo indeterminato.

L'Ente ha proceduto all'assunzione dal 15.02.2024 di un istruttore amministrativo contabile con contratto di formazione e lavoro (12 mesi) attingendo dalla graduatoria di altra Amministrazione Comunale. Una volta concluso il periodo di durata del contratto, sarà facoltà dell'amministrazione procedere all'assunzione a tempo indeterminato del dipendente.

Assunzioni con contratti di lavoro flessibile per sostituire temporaneamente dipendenti assenti con diritto alla conservazione del posto o per far fronte ad esigenze eccezionali o temporanee o per garantire il mantenimento degli standard quantitativi o qualitativi di servizio o per esigenze di carattere temporaneo collegato per lo più a finanziamenti specifici (a titolo esemplificativo attuazione PNRR), da attivarsi al verificarsi delle singole necessità. Stipula convenzioni per l'utilizzo di personale ai sensi dell'art. 23 CCNL 16.11.2022, assunzioni a tempo determinato e parziale ai sensi dell'art. 1, comma 557 della L. 311/2004 e ai sensi dell'art. 92 D.Lgs. 267/2000, nonché attivazione di altre forme di lavoro flessibile per la copertura di tali posti (somministrazione di lavoro, ecc.), attivazione progetti per l'utilizzo di lavoratori disoccupati o titolari di integrazione salariale straordinaria, del trattamento di mobilità o del trattamento di disoccupazione speciale (LSU, cantieri lavoro, progetti lavoro) nel rispetto dell'art. 36 del D.Lgs. 165/2004 e s.m.i. nei limiti della spesa previsti per legge.

Prima di procedere ad eventuali assunzioni, tuttavia, l'Ente intende acquisire il parere del revisore dei conti.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Ai sensi dell'art. 6 del DM 132/2022 il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il Comune di Carentino non è obbligatorio.

Ciò nonostante il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), potrà essere effettuato:

- alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione
- secondo le modalità previste dal sistema di valutazione delle Performance con riferimento alla coerenza con gli obiettivi assegnati per l'erogazione degli istituti premianti
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" con particolare attenzione alla verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative.

Dei risultati organizzativi e individuali raggiunti si darà conto in occasione della predisposizione della Relazione al Rendiconto della Gestione redatta dalla Giunta Comunale ai sensi dell'art. 231 del D.Lgs. 267/2000 e art.11 comma 6 D.Lgs. 118/2011