



Comune di San Rocco al Porto

Provincia di Lodi

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 – 2027

(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)



Approvato con deliberazione di Giunta comunale n. _____ del _____

Sommario

PREMESSE	3
RIFERIMENTI NORMATIVI	3
IL PIAO DEL COMUNE DI SAN ROCCO AL PORTO	4
1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	5
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	5
2.1 Sottosezione: Valore Pubblico	5
2.2 Sottosezione: Performance	5
2.2.1 Il Ciclo della performance	5
2.2.2. Piano dettagliato degli Obiettivi e delle Performance 2025-2027	6
2.2.3 Definizione e assegnazione degli obiettivi	7
2.3 Sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza	8
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	10
3.1 Sottosezione: Struttura organizzativa	10
Organigramma	11
3.2 Sottosezione: Organizzazione del Lavoro Agile	11
3.3 Sottosezione: Piano Triennale del fabbisogno di personale	12
3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale.....	12
3.3.2 Capacità assunzionale.....	13
3.3.3. Lavoro flessibile e verifica degli spazi	16
3.3.4 Verifica dell'assenza di eccedenze di personale	17
3.3.5 Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere.....	17
3.3.6 Stima del trend delle cessazioni	18
3.3.7 Assunzioni obbligatorie	18
3.3.8 Durata delle graduatorie	18
3.3.9 Programmazione triennale del Fabbisogno di Personale 2025-2027.....	18
3.3.10 Piano della formazione del personale	19
3.3.11 Piano delle azioni positive 2025-2027	22
4. SEZIONE: MONITORAGGIO.....	26
ALLEGATO 1) PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE 2025-2027.....	26
ALLEGATO 2) RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2023-2025 annualità 2025	26

PREMESSE

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

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

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

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;

- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con la nota di aggiornamento al documento unico di programmazione (DUP) periodo 2025-2027 (art.170, comma 1 del D.lgs. n. 267/2000), approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 28.01.2025, al Bilancio di previsione 2025-2027 ai sensi del d.lgs. 118/2011 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 28.01.2025 e al Piano esecutivo di gestione 2025-2027 (art. 169 DEL D.LGS. 267/2000) approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 28.01.2025.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

IL PIAO DEL COMUNE DI SAN ROCCO AL PORTO

Rispetto a tale disegno sistemico complessivo, da perseguire attraverso la definizione del PIAO, il Comune di San Rocco al Porto in quanto ente con un numero di dipendenti inferiore a 50 unità è tenuto a redigere il PIAO in forma semplificata, ai sensi dell'art. 6 del Decreto Ministeriale del 24 giugno 2022, adottato dal Ministro per la Pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, secondo il Piano – tipo allegato al provvedimento.

Pertanto, rispetto ai contenuti previsti per il PIAO ordinario, il presente documento avrà la struttura di seguito rappresentata:

- Sezione 1) Scheda Anagrafica dell'Amministrazione
- Sezione 2) limitatamente alle sottosezioni 2.2 Sottosezione: Performance 2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza;
- Sezione 3) Organizzazione e Capitale Umano
- Sezione 4) Monitoraggio (non obbligatorio nello schema semplificato).

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

1. SEZIONE: SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di San Rocco al Porto

Indirizzo: P.zza della Vittoria, 3

Codice fiscale/Partita IVA: 03946010158

Sindaco: Dott. Matteo Delfini

Numero dipendenti al 31 dicembre 2024: 13

Numero abitanti al 31 dicembre 2024: 3388

Telefono: 0377/454511

Sito internet: www.comune.sanroccoalporto.lo.it

E-mail: info@comune.sanroccoalporto.lo.it

PEC: comune.sanroccoalporto@pec.regione.lombardia.it

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione: Valore Pubblico

Non previsto per gli enti con meno di 50 dipendenti

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

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla nota di aggiornamento al documento unico di programmazione (DUP) - periodo 2025-2027, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 del 28.01.2025, che qui si ritiene integralmente riportata.

2.2 Sottosezione: Performance

Pur non essendo obbligatoria la compilazione della presente sezione si ritiene necessaria la redazione della stessa al fine di dare attuazione al ciclo della performance nell'ottica di miglioramento continuo dell'efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, introdotto dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

2.2.1 Il Ciclo della performance

Il "**Ciclo di gestione della performance**" è il processo attraverso il quale si definiscono gli obiettivi, i piani di attività ad essi funzionali e si provvede alla misurazione, valutazione e rendicontazione dei risultati alla fine del ciclo.

1. Il ciclo di gestione della performance ai sensi dell'articolo 4, comma 2, del D.lgs. 150/09 si sviluppa nelle seguenti fasi: definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
2. collegamento tra gli obiettivi e risorse (umane e finanziarie);

- 3.monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- 4.misurazione dei risultati finali;
- 5.valutazione della performance organizzativa e individuale e applicazione dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- 6.rendicontazione dei risultati della valutazione agli organi di indirizzo politico amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

2.2.2. Piano dettagliato degli Obiettivi e delle Performance 2025-2027

La programmazione diventa efficace se riesce a coniugare il legame che sussiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche e le strategie dell'Amministrazione.

Partendo dalle linee strategiche, contenute negli strumenti di Programmazione pluriennali, il Piano della Performance indica gli obiettivi a lungo e breve termine, le scelte organizzative per realizzarli ed i risultati che si attendono ed è pubblicato, ai fini della trasparenza, sul sito istituzionale.

Il Piano Dettagliato degli Obiettivi e delle Performance 2025-2027 è un documento unico, nel quale sono illustrate tutte le informazioni analitiche di dettaglio rispetto a quanto programmato con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027 quindi gli obiettivi, le attività e le risorse.

Il Piano definisce dunque gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) sulla base del quale viene effettuata la valutazione e la rendicontazione delle performance realizzata, sia individualmente da ogni dipendente (performance individuale) che complessivamente (performance organizzativa) dall'Ente e dei settori.

Il sistema di valutazione della performance individuale è finalizzato a orientare i risultati verso il raggiungimento degli obiettivi assegnati dai competenti organi ed è correlato al Documento Unico di Programmazione (DUP) e al PEG, assumendo la logica della direzione per obiettivi come metodo di gestione.

In questi termini, il Piano delle performance rappresenta uno strumento che il cittadino potrà utilizzare per avere maggiori informazioni riguardo alla gestione dell'ente e per poter verificare l'attuazione delle politiche di sviluppo e di miglioramento poste in essere, il tutto in un'ottica di rendicontazione "trasparente" in modo da rendere palesi anche gli aspetti di un'Amministrazione di qualità, che altrimenti correrebbero il rischio di passare inosservati.

Da ultimo con il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come successivamente integrato e modificato, il Piano delle Performance è assorbito dal nuovo strumento di pianificazione e programmazione, il Piano integrato attività e organizzazione (PIAO), con la finalità di garantire la massima semplificazione, sostenere una visione integrata e complessiva dei diversi atti di programmazione, garantire la qualità e la trasparenza dei servizi per cittadini e imprese e la progressiva reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, nel rispetto del D.Lgs. 150/2009 e della Legge 190/2012.

In particolare, la sottosezione Performance del PIAO è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione. Essa deve indicare, almeno:

- 1)gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;

- 2) gli obiettivi di digitalizzazione;
- 3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
- 4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione l'Amministrazione deve provvedere alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b) del D.lgs. n. 150/2009 (Relazione sulla Performance).

Il Presente Piano della Performance e PDO è stato predisposto in coerenza con il sistema di valutazione e misurazione della performance vigente, con la mappatura dei processi organizzativi dell'Ente, con il Documento Unico di Programmazione, con il Piano esecutivo di gestione e con il sistema interno dei controlli di regolarità amministrativa.

Inoltre, in un Ente di limitate dimensioni come il Comune di San Rocco al Porto l'attuazione del ciclo delle performance deve tener conto dell'esiguità del personale, delle risorse economiche e strumentali assegnate, nonché della oggettiva difficoltà per gli operatori di tenersi costantemente in linea con una normativa che, quasi quotidianamente, viene modificata e integrata, impedendo il formarsi di prassi consolidate.

La struttura del piano è articolata in schede, una per ogni settore in cui si articola la macrostruttura, una relativa agli obiettivi di performance dell'Ente, in piena aderenza agli obiettivi individuati dal DUP e dagli altri strumenti di programmazione dell'Ente, e una per ogni settore in cui si articola la macrostruttura, con indicazione degli obiettivi di performance individuale.

2.2.3 Definizione e assegnazione degli obiettivi

Il Comune di San Rocco al Porto intende definire gli obiettivi operativi e strategici dei Settori in cui è suddivisa la struttura amministrativa dell'Ente. Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Settori e dell'Ente nel suo complesso.

Con il termine Obiettivo si intende un insieme di azioni che portano ad un risultato misurabile, un esercizio di management che implica molta attenzione ai vincoli (risorse disponibili) e a quanto giudicato strategico dall'Amministrazione.

Gli obiettivi si dividono in strategici e operativi o di mantenimento.

Gli obiettivi strategici o di miglioramento della qualità dei servizi o degli interventi sono quelli finalizzati all'attuazione del programma amministrativo, all'attivazione di un nuovo servizio o al miglioramento della qualità di quelli già in essere; essi si sostanziano nei risultati che l'Amministrazione ha individuato come prioritari rispetto all'attività dell'Ente. In relazione alla complessità del raggiungimento dell'obiettivo a ciascuno di essi l'Amministrazione attribuisce un peso del quale si terrà conto nella fase di misurazione e valutazione della performance individuale del personale apicale (valutazione del rendimento) coinvolto nel raggiungimento dell'obiettivo.

Gli obiettivi gestionali o di mantenimento sono quelli finalizzati a migliorare e mantenere le performance gestionali relativamente ad attività consolidate nelle funzioni dei diversi settori, stabiliti in accordo con i Responsabili di Area/Elevate qualificazioni. Di tali obiettivi si terrà conto nella fase di misurazione e valutazione della performance individuale sia del personale apicale che di quello dallo stesso coinvolto nel raggiungimento dell'obiettivo posto.

Gli obiettivi assegnati ai Responsabili di Area vengono riportati nell'**ALLEGATO 1) PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE 2025-2027** posto in calce al presente documento, mentre la dotazione finanziaria è stata approvata con delibera di giunta comunale n. 6 del 28.01.2025.

2.3 Sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza

Con Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e Organizzazione", il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) è confluito nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) da approvare entro il 31 gennaio di ogni anno con durata triennale. La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

L'art. 6 del DL 80/2021 (come convertito dalla legge 113/2021) obbliga le amministrazioni pubbliche ad elaborare il Piano integrato di azione e organizzazione (PIAO).

Con l'approvazione del PIAO, il legislatore intende assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, migliorare la qualità dei servizi per cittadini e imprese, conseguire la costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, anche di quelli relativi al diritto di accesso (art. 6, comma 1, DL 80/2021).

Il PIAO contempla una sottosezione dedicata a **Rischi corruttivi e trasparenza**; la sottosezione sostituisce il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza che, pertanto, non dovrà essere elaborato ed approvato (DPR 81/2022 art. 1, lett. d).

A norma del **Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato dall'ANAC il 17.01.2023 (deliberazione n. 7), quest'ultimo aggiornato nel 2024 ed approvato dal Consiglio dell'Autorità con Delibera n. 31 del 30 gennaio 2025**, ribadisce che le amministrazioni che impiegano fino a 49 unità di personale, dopo la prima adozione, possono confermare per le successive due annualità la sottosezione con un provvedimento espresso.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) prevede che le Amministrazioni, al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, realizzino forme di consultazione, con il coinvolgimento dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi (cd. Stakeholders) in occasione appunto dell'elaborazione/aggiornamento della Sezione "Rischi Corruttivi e trasparenza" del PIAO.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in vista della redazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il triennio 2025-2027, Sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" ha pubblicato in data 03.02.2025 un avviso per avviare una consultazione pubblica, allo scopo di formulare un documento condiviso con gli stakeholders.

Non è pervenuta alcuna osservazione.

Attesa l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, si conferma la programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza adottato con deliberazione n. 7 del 24.01.2023 e approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 59 del 30.05.2023 - validità della Sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2023-2025 aggiornandolo all'esercizio 2025 nei seguenti punti:

-Capitolo 2. Analisi del contesto paragrafi: 2.1 Analisi del contesto esterno, 2.2 Analisi del contesto interno, 2.2.1 La struttura organizzativa;

composta dall' **ALLEGATO 2) RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2023-2025 annualità 2025 (unitamente agli allegati ivi richiamati)** posto in calce al presente documento.

Per gli interventi finanziati con risorse del PNRR, a cura del Segretario Comunale, cui competono i controlli interni di regolarità amministrativa, sarà condotta una ulteriore attività di controllo sugli atti relativi.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

La presente sezione del PIAO è finalizzata a programmare i presupposti per l'attivazione delle leve finalizzate a creare e proteggere il *Valore Pubblico*, puntando sia sulla salute organizzativa che sulla salute professionale, per garantire l'efficiente utilizzo delle risorse disponibili. Partendo dalla presentazione del modello organizzativo e dei livelli di responsabilità, la sottosezione ha come contenuti imprescindibili l'individuazione della strategia e degli obiettivi legati a modelli innovativi di organizzazione del lavoro, per il raggiungimento degli obiettivi di performance, la programmazione strategica del fabbisogno di risorse umane, da attuare anche attraverso lo sviluppo nonché la valorizzazione delle risorse interne e l'individuazione dei fabbisogni e degli obiettivi formativi nell'ottica di raggiungimento dei livelli di *Valore Pubblico* programmati.

3.1 Sottosezione: Struttura organizzativa

Il Comune di San Rocco al Porto, come previsto nel Regolamento Comunale per l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 85 del 22.12.2010, modificato con delibera n. 77 del 01.08.2012 e n. 25 del 26.02.2013, è strutturato in aree, servizi ed uffici.

Il personale dell'Ente è costituito da n. 13 dipendenti, a tempo indeterminato, oltre al Segretario Comunale.

La struttura organizzativa si articola in 4 Aree: AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA, GESTIONE RISORSE, TECNICA, POLIZIA LOCALE.

I settori sono retti da personale titolari di posizione organizzativa, che in base al CCNL vigente per il comparto Funzioni Locali, dal 1° aprile 2023 appartengono all'area dei Funzionari di Elevata qualificazione. L'Ente non ha dirigenti.

Al vertice della macrostruttura organizzativa è nominato il Segretario Comunale cui competono le funzioni specifiche di cui all'art. 97, del d. lgs. 267/2000. La segreteria di cui è titolare il Segretario Comunale è in convezione con la Provincia di Cremona e il Comune di Pantigliate (MI).

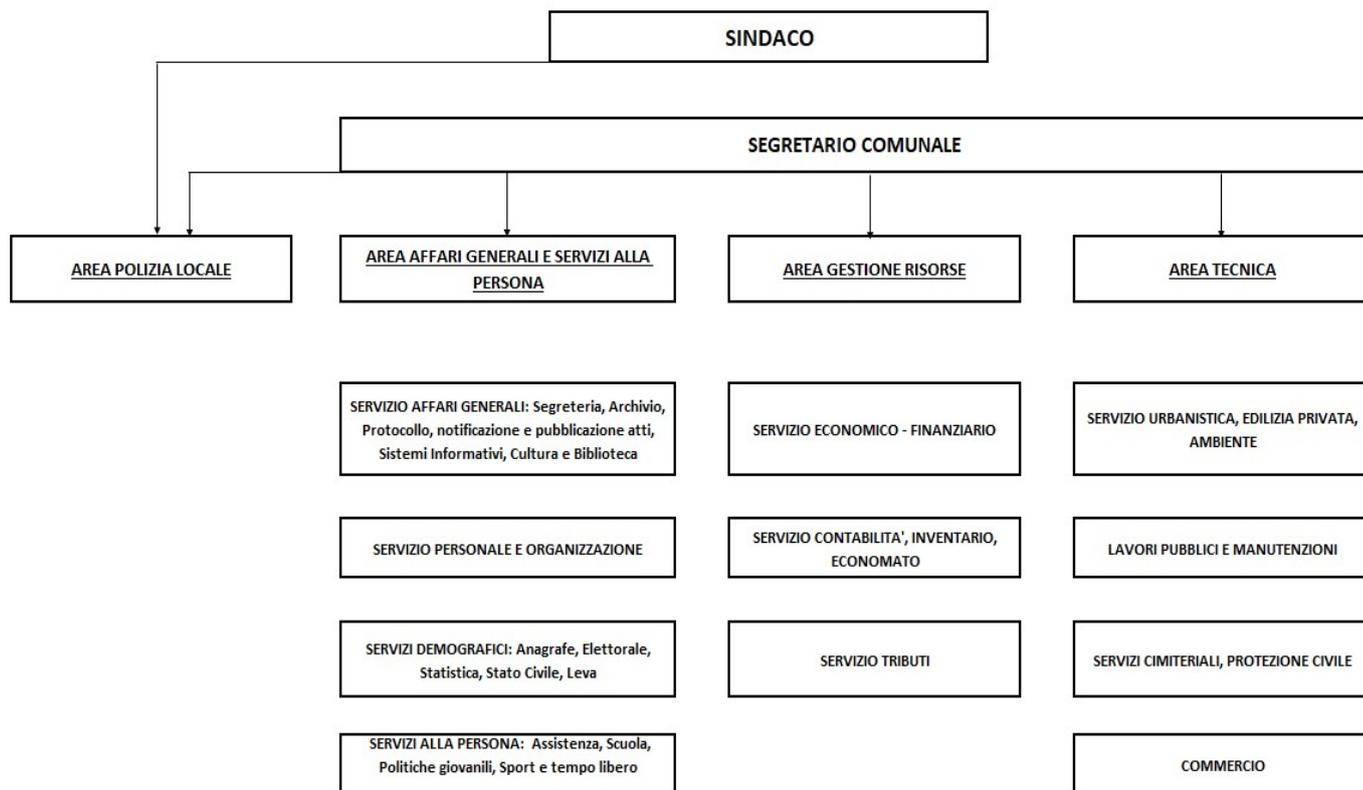
In relazione agli obiettivi innovativi e strategici individuati nel DUP ed al fine di meglio perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e di qualità dei servizi ai cittadini, l'attuale organizzazione dell'Ente potrà essere pertanto revisionata/modificata per adeguarsi a nuove sopraggiunte necessità.

Il coordinamento e la sovrintendenza sono assegnati al Segretario Comunale, responsabile del sistema dei controlli interni.

La struttura organizzativa dell'Ente è stata ridefinita con la deliberazione della Giunta Comunale n. 92 del 11.10.2022.

Il modello organizzativo, al cui vertice è posto il Sindaco, Capo dell'Amministrazione, è rappresentato nel seguente organigramma:

Organigramma



3.2 Sottosezione: Organizzazione del Lavoro Agile

Il lavoro agile trova primaria disciplina e definizione negli artt. da 18 a 24 della L. 81/2017 quale “modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell’attività lavorativa”. Durante il periodo pandemico, nel biennio 2020-2021, la decretazione d’urgenza ha individuato in tale istituto lo strumento più idoneo a contemperare l’esigenza di contrasto alla pandemia con la necessità di garantire la continuità nell’erogazione dei servizi. In questo quadro, si è visto come la modalità del lavoro agile abbia permesso di sviluppare nuove e più avanzate prassi lavorative, quali lo sviluppo di servizi on line, riunioni e contatti mediante call, abilitazione dei dipendenti all’accesso da casa alla rete aziendale in condizioni di sicurezza. Successivamente il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 8/10/2021 ha disposto il rientro in presenza dei dipendenti entro il 30/10/2021, segnando la conclusione del lavoro agile quale modalità ordinaria e riportando l’istituto a modalità da formalizzare mediante accordo individuale scritto.

Il CCNL relativo al comparto Funzioni Locali triennio 2019/2021, sottoscritto in data 16/11/2022, ha previsto a livello contrattuale una disciplina del lavoro agile, demandando all’art. 63, comma 2 ad un regolamento dell’ente, la definizione nel dettaglio delle modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, oltre che, ad esempio, la procedura per l’assegnazione della modalità agile al singolo dipendente (la richiesta da parte del dipendente, la modalità di accoglimento, i criteri di priorità in caso di un numero elevato di richieste oltre la percentuale massima, ecc.).

Le modalità di esecuzione della prestazione a distanza negli enti territoriali sono puntualmente disciplinate dagli artt. 63-70 del CCNL del 16.11.2022.

In particolare, l’art. 64 del CCNL stabilisce che l’accesso al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria.

Dato l'esiguo numero di dipendenti all'interno del Comune di San Rocco al Porto 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.

Nelle more dell'adozione della sopra citata regolamentazione e della definizione, previo confronto con i sindacati, dei criteri generali di cui all'art. 5, comma 3 lett. l) del CCNL 2019/2021 (criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto, dell'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, nonché dei criteri di priorità per l'accesso agli stessi), l'istituto del lavoro agile rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione.

3.3 Sottosezione: Piano Triennale del fabbisogno di personale

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale

A fronte della struttura organizzativa indicata nella sottosezione 3.1 l'attuale dotazione organica, considerate le risorse umane al 31.12.2024 è la seguente:

AREA	NUOVO PROFILO PROFESSIONALE	TEMPO DEL LAVORO	N. POSTI COPERTI	N. POSTI VACANTI	NUMERO POSTI
Area Affari Generali e Servizi alla persona	Funzionario Amministrativo	100 %	1	0	1 Funzionario amministrativo
	Istruttore amministrativo – Servizi Segreteria e Contratti	100 %	1	0	1 Istruttore amministrativo
	Istruttore amministrativo – Servizi demografici	100 %	1	0	1 Istruttore amministrativo
	Istruttore amministrativo – Protocollo archivio e servizi demografici	100 %	1	0	1 Istruttore amministrativo
	Istruttore amministrativo – Servizi alla persona	100 %	1	0	1 Istruttore amministrativo
Area Gestione Risorse	Funzionario amm.vo contabile	100 %	1	0	1 Funzionario amm.vo contabile
	Istruttore amm.vo contabile – Servizi contabili e tributi	100 %	1	0	1 Istruttore amm.vo contabile
Area Tecnica	Funzionario tecnico	100 %	1	0	1 Funzionario tecnico
	Istruttore tecnico – Geometra	100 %	1	0	1 Istruttore tecnico
	Istruttore amministrativo Servizi cimiteriali	100 %	1	0	1 Istruttore amministrativo
	Collaboratore tecnico manutentivo	100 %	1	0	1 Collaboratore tecnico manutentivo
	Istruttore	50 %	1	0	1 Istruttore

	amministrativo – Commercio				amministrativo
Area Polizia Locale	Istruttore amministrativo – Polizia amministrativa	50 %	1	0	1 Istruttore amministrativo
	Agente di Polizia Locale	100 %	1	0	1 Agente di Polizia Locale

L'organizzazione sopra indicata riguarda la situazione del Comune alla data di approvazione del presente provvedimento.

3.3.2 Capacità assunzionale

Atteso che, le regole sul regime delle assunzioni dei Comuni sono state dettate dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 e s.m.i., per l'applicazione delle quali è stato emanato il decreto ministeriale attuativo del 17/03/2020 che ha previsto dei valori soglia differenziati per fascia demografica dei Comuni ovviamente nel rispetto dei limiti di spesa di personale previsti dal co. 557 della L. 296/2006 che prevede il contingentamento della spesa di personale alla media del triennio 2011-2013.

Per gli enti cosiddetti virtuosi, nel cosiddetto periodo transitorio scaduto a fine 2024, procedevano al calcolo delle capacità assunzionali basato:

- sull'incremento delle spese di personale dell'ultimo rendiconto approvato fino al valore soglia previsto per la fascia demografica dell'Ente individuato dalla Tabella 1 dello stesso DM (regola tutt'ora vigente);
- sull'incremento della spesa annuale di personale in misura non superiore alla spesa registrata con il rendiconto 2018 maggiorata del valore percentuale indicato nella Tabella 2 del citato DM. In alternativa, ove più favorevoli, potevano essere utilizzate le facoltà assunzionali residue di cinque anni antecedenti al 2020 tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, regole valide fino alla fine del 2024; prendendo a riferimento tra i due valori, come sopra calcolati, quello inferiore.

Negli anni passati il Comune di San Rocco al Porto è risultato sempre un comune virtuoso in quanto il rapporto fra spesa di personale ed entrate correnti dell'ultimo consuntivo approvato è risultato sempre al di sotto del valore soglia previsto per la propria fascia demografica di appartenenza dalla Tabella 1, regola che permane anche per il 2025.

Dal 1° gennaio 2025, il periodo transitorio non è più in vigore pertanto troverà esclusivamente applicazione il calcolo di contenimento della spesa di personale nei limiti del valore soglia di cui alla Tabella 1 del Dm calcolato sulla base dell'ultimo rendiconto approvato (esercizio 2023).

La predetta capacità assunzionale sarà pertanto valida fino all'approvazione del rendiconto 2024 (entro aprile 2025) evidenziando:

- il calcolo degli spazi assunzionali disponibili per il triennio 2025-2027, ricalcolato con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021, 2022 e 2023 (ultimo consuntivo approvato) per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2023 per la spesa di personale evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al **20,31 %**
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al **27,20 %**;

Il valore medio delle entrate correnti dell'ultimo triennio 2021/2022/2023 al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato sul bilancio 2023, è pari ad € **2.641.660,63** come dimostrato nelle *tabelle A) e B)* sottostanti:

Tabella A - Spesa del personale

DM 17 MARZO 2020 PUBBLICATO SU GU serie generale, n.108 del 27/04/2020 ATTUATIVO ART. 33, COMMA 2 DEL D.L. 34/2019		
CALCOLO DELLE SPESE DI PERSONALE		
DM 17 MARZO 2020 art. 2: a) Spesa del personale: impegni di competenza per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato		
Circolare ministeriale: gli impegni da considerare sono quelli relativi alle voci riportati nel macroaggregato BDAP U.1.01.00.00.000, nonché i codici spesa U.1.03.02.12.001; U.1.03.02.12.002; U.1.03.02.12.003; U.1.03.02.12.999		
TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI INCLUSE	CODICI SPESA PIANO CONTI INTEGRATO	2023
Macroaggregato BDAP - Redditi da lavoro dipendente	U.1.01.00.00.000	
Ritribuzioni lorde	U.1.01.01.00.000	415.673,01
Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo indeterminato	U.1.01.01.01.001	
Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	U.1.01.01.01.002	360.453,42
Straordinario per il personale a tempo indeterminato	U.1.01.01.01.003	10.006,00
Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	U.1.01.01.01.004	44.064,05
Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo determinato	U.1.01.01.01.005	
Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato	U.1.01.01.01.006	
Straordinario per il personale a tempo determinato	U.1.01.01.01.007	
Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa documentati per missione, corrisposti al personale a tempo determinato	U.1.01.01.01.008	
Assegni di ricerca	U.1.01.01.01.009	
Altre spese per il personale	U.1.01.01.02.000	
Contributi per asili nido e strutture sportive, ricreative o di vacanza messe a disposizione dei lavoratori dipendenti e delle loro famiglie e altre spese per il benessere del personale	U.1.01.01.02.001	
Buoni pasto	U.1.01.01.02.002	
Altre spese per il personale n.a.c.	U.1.01.01.02.999	1.149,54
Contributi sociali a carico dell'ente	U.1.01.02.00.000	
Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	U.1.01.02.01.000	119.112,96
Contributi obbligatori per il personale	U.1.01.02.01.001	117.774,89
Contributi previdenza complementare	U.1.01.02.01.002	1.338,07
Contributi per Indennità di fine rapporto erogata tramite INPS	U.1.01.02.01.003	
Altri contributi sociali effettivi n.a.c.	U.1.01.02.01.999	
Contributi sociali	U.1.01.02.02.000	
Assegni familiari	U.1.01.02.02.001	
Equo indennizzo	U.1.01.02.02.002	
Accantonamento di fine rapporto - quota annuale	U.1.01.02.02.003	
Oneri per il personale in quiescenza	U.1.01.02.02.004	
Arretrati per oneri per il personale in quiescenza	U.1.01.02.02.005	
Accantonamento per indennità di fine rapporto - quota maturata nell'anno in corso	U.1.01.02.02.006	
Contributi erogati direttamente al proprio personale n.a.c.	U.1.01.02.02.999	
Lavoro flessibile, quota LSU e acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	U.1.03.02.12.000	
Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	U.1.03.02.12.001	
Quota LSU in carico all'ente	U.1.03.02.12.002	
Collaborazioni coordinate e a progetto	U.1.03.02.12.003	
Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	U.1.03.02.12.999	1.800,00
TOTALE SPESE DI PERSONALE D.L. 34/2019		536.585,97

Tabella B)

FILE DI CALCOLO INCREMENTO ASSUNZIONALE D.L. 34/2019.
UTILIZZARE SE LA % DEL COMUNE E' INFERIORE ALLA SOGLIA DELLA Tabella 1

FASE 1	POPOLAZIONE	FASCIA	TURN OVER RESIDUO	
INSERIMENTO DATI GENERALI ENTE	3.000-4.999	D		
FASE 2	SPESA RENDICONTO 2023		536.585,97	
INSERIMENTO VALORI FINANZIARI	ENTRATE RENDICONTO 2022		2.789.888,96	MEDIA 2.742.073,35
	ENTRATE RENDICONTO 2021		2.726.034,44	
	ENTRATE RENDICONTO 2023		2.710.296,65	
	FCDE PREVISIONE 2023		100.412,72	
	ENTRATE NETTO FCDE		2.641.660,63	
FASE 3	20,31%			
CALCOLO % ENTE				
FASE 4	FASCIA	POPOLAZIONE	Tabella 1	Tabella 3
RAFFRONTO % ENTE CON % TABELLE	a	0-999	29,50%	33,50%
	b	1000-1999	28,60%	32,60%
	c	2000-2999	27,60%	31,60%
	d	3000-4999	27,20%	31,20%
	e	5000-9999	26,90%	30,90%
	f	10000-59999	27,00%	31,00%
	g	60000-249999	27,60%	31,60%
	h	250000-1499999	28,80%	32,80%
	i	1500000>	25,30%	29,30%
FASE 5	181.945,72		27,20%	
CALCOLO INCREMENTO ASSUNZIONALE DISPONIBILE (se segno +)				
INCREMENTO ENTRO SOGLIA MASSIMA NUOVO LIMITE SPESA				
FASE 9	applicazione valore massimo teorico se inferiore a valore FASE 8 (segno negativo)	181.945,72	718.531,69	
VERIFICA FINALE RISPETTO % MASSIMA SOGLIA Tabella 1				

Il rapporto tra spesa di personale e la media delle entrate correnti è il seguente:

Spese di personale 2023 € **536.585,97**
 _____ = **20,31 %**

Media entrate netto FCDE € **2.641.660,63**

Il Comune di San Rocco al Porto, avente popolazione pari a 3388 abitanti al 31.12.2024, è ricompreso nella fascia **d)** di popolazione tra i 3.000 ed i 4.999 abitanti, evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 20,31 %.

Gli articoli 4, 5 e 6 del DM 17 marzo 2020, ai i fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, individuano, nella Tabella B) sopra riportata:

- i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti

- i valori calmierati, ossia le percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio, applicabili in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024
- i valori soglia di rientro della maggiore spesa del personale.

Questo ente, trovandosi nella fascia demografica di cui alla lettera D) si colloca nella *fascia 1 - dei comuni virtuosi*, poiché il suddetto rapporto si colloca al di sotto del valore soglia.

Il Comune può pertanto incrementare la spesa di personale per nuove assunzioni a tempo indeterminato fino alla soglia massima prevista dalla tabella 1) del DM 17 marzo 2020 per la propria fascia demografica di appartenenza. Dal 1.01.2025 l'applicazione della Tabella 2 viene meno in quanto l'art. 5 del decreto ha terminato di esplicare i suoi effetti dal 31.12.2024.

Le maggiori assunzioni consentite NON rilevano ai fini del rispetto dell'aggregato delle spese di personale in valore assoluto dell'art. 1, comma 557 della l. 296/2006 (art. 7 comma 1 del DPCM).

IL CALCOLO DELL'INCREMENTO TEORICO

- INCREMENTO TEORICO DISPONIBILE - art. 4 comma 2 DPCM 17.03.2020

Lo spazio finanziario teorico disponibile per nuove assunzioni, cioè fino al raggiungimento della soglia massima del DM Tabella 1, sulla base del rapporto registrato tra spesa di personale/entrate correnti, è il seguente:

INCREMENTO TEORICO

$(2.641.660,63 * 27,20\%) - 536.585,97 = € 181.945,72$

(Media entrate ultimo triennio al netto FCDE*percentuale tabella 1) – Spese di personale 2023 (ultimo rendiconto approvato)

SPESA MASSIMA PERSONALE RISPETTO AL VALORE SOGLIA TABELLA 1

$(536.585,97 + 181.945,72) = € 718.531,69$

(Spesa di personale 2023+ incremento teorico)

3.3.3. Lavoro flessibile e verifica degli spazi

Nel rispetto delle vigenti norme in materia di contenimento delle spese di personale flessibile viene prevista la possibilità di:

- a) assumere personale a tempo determinato, qualora ritenuto necessario, tramite procedure selettive o utilizzo di graduatorie di altri Enti, nei casi previsti dall'art. 60 del CCNL 16/11/2022;
- b) attivare, per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici l'utilizzo a tempo parziale di personale da altri enti mediante il ricorso all'art. 1 c. 557 della L. n. 311/2004.
- c) attivare tirocini formativi curriculari ed extracurriculari.

L'art. 9, comma 28, del Decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito in Legge 30 luglio 2010 n. 122 prevede per gli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale, che la spesa annua per il lavoro flessibile non possa essere superiore alla spesa sostenuta per la medesima finalità nel 2009.

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 di 78/2010 che per il Comune di San Rocco al Porto è pari a **€ 20.061,26**.

3.3.4 Verifica dell'assenza di eccedenze di personale

L'Ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art.33 comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001, come da relazioni predisposte dai responsabili di Area dell'ente e conservate al protocollo n. 2759 del 18.03.2025, dando atto, con il presente provvedimento che non sono presenti eccedenze, o personale in sovrannumero, per l'anno 2025.

Il D.M. del 18 Novembre 2020: *"Rapporti medi dipendenti-popolazione validi per gli enti in condizioni di dissesto per il triennio 2020-2022."* descrive i seguenti parametri

Abitanti: da 3.000 a 4.999 rapporto medio dipendenti – popolazione = 1/159

Il Comune di San Rocco al Porto, il quale non versa in condizioni di dissesto, ha una popolazione (al 31.12.2024) di n. 3388 abitanti e dovrebbe avere una dotazione di personale minima di 21 unità di ruolo ($3388/159 = 21,30$), a fronte delle 13 attualmente in servizio;

3.3.5 Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Considerato che il Comune di San Rocco al Porto:

- predisporre il proprio Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale all'interno del PIAO 2025/2027;
- all'interno del PIAO 2025/2027 l'ente ha effettuato la verifica delle eccedenze di personale non individuando situazioni di sovrannumero;
- l'ente attualmente rispetta il limite di spesa stabilito relativo al lavoro flessibile di cui all'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010;
- l'ente rispetta il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 da rispettare ai sensi dell'art. 1, comma 557-*quater*, della l. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del d.l. 90/2014, è pari a € 552.577,89:

VALORE MEDIO DELLA SPESA DI PERSONALE

	Rendiconto 2011	Rendiconto 2012	Rendiconto 2013	Media Triennio
Spesa del Personale al netto delle componenti escluse ai sensi dell'art. 1, comma 557 della L. n. 296/2006	€ 559.239,00	€ 557.112,22	€ 541.381,44	€ 552.577,89

- non versa nelle condizioni strutturalmente deficitarie di cui agli artt. 242 e 243 del TUEL 267/2000;
- ha effettuato gli adempimenti della piattaforma di certificazione crediti;
- ha approvato, nei termini di legge, il bilancio di previsione e il rendiconto di gestione;
- trasmissione dei documenti alla banca dati delle pubbliche amministrazioni (BDAP) entro 30 giorni dalla rispettiva approvazione.

3.3.6 Stima del trend delle cessazioni

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili alla data odierna, non si prevedono cessazioni di personale per raggiunti limiti di età e/o situazioni contributive di personale con diritto a pensione, nel triennio oggetto della presente programmazione.

3.3.7 Assunzioni obbligatorie

L'ente, avendo un numero di dipendenti inferiore a 15, non è soggetto al rispetto delle norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla Legge 12.03.1999 n. 68.

3.3.8 Durata delle graduatorie

L'Ente dispone di una graduatoria in corso di validità, per la figura di Istruttore Amministrativo approvata con determinazione n. 94 del 26.03.2024.

3.3.9 Programmazione triennale del Fabbisogno di Personale 2025-2027

Alla luce dell'analisi sopra effettuata la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2025/2027 è pertanto la seguente:

Anno 2025

- Non sono previste assunzioni a tempo indeterminato;
- Assunzioni, in ottemperanza alle capacità assunzionali alle esigenze di servizio e ai vincoli di bilancio, di personale in quiescenza, dimissioni o estinzione del rapporto per qualsiasi motivo;
- Eventuale sostituzione di personale in mobilità presso altri enti con mobilità esterna/concorso o in mobilità interna con mobilità esterna/concorso;
- Tempi determinati per esigenze organizzative di carattere temporaneo e/o eccezionale nel rispetto dei limiti dati dalla normativa vigente;

Anno 2026

- Non sono previste assunzioni a tempo indeterminato;
- Assunzioni, in ottemperanza alle capacità assunzionali alle esigenze di servizio e ai vincoli di bilancio, di personale in quiescenza, dimissioni o estinzione del rapporto per qualsiasi motivo;
- Eventuale sostituzione di personale in mobilità presso altri enti con mobilità esterna/concorso o in mobilità interna con mobilità esterna/concorso;
- Tempi determinati per esigenze organizzative di carattere temporaneo e/o eccezionale nel rispetto dei limiti dati dalla normativa vigente;

Anno 2027:

- Non sono previste assunzioni a tempo indeterminato;
- Assunzioni, in ottemperanza alle capacità assunzionali alle esigenze di servizio e ai vincoli di bilancio, di personale in quiescenza, dimissioni o estinzione del rapporto per qualsiasi motivo;
- Eventuale sostituzione di personale in mobilità presso altri enti con mobilità esterna/concorso o in mobilità interna con mobilità esterna/concorso;
- Tempi determinati per esigenze organizzative di carattere temporaneo e/o eccezionale nel rispetto dei limiti dati dalla normativa vigente;

L'eventuale modifica in corso d'anno è consentita solo a fronte di situazioni nuove e non prevedibili, sempre nel rispetto dei vincoli imposti dalla legislazione vigente in materia di assunzioni e spesa di personale, e deve essere, in ogni caso, adeguatamente motivata;

Il presente piano costituisce fabbisogno minimo e indispensabile per il buon andamento dei servizi.

La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del D.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con prot. n. 3030 del 25.03.2025.

3.3.10 Piano della formazione del personale

La nuova direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 14.01.2025 in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano segue i precedenti atti di indirizzo sul rafforzamento delle competenze (23 marzo 2023) e sulla misurazione e valutazione della performance (28 novembre 2023). "Con questo nuovo atto di indirizzo vengono ribaditi i principi cardine della formazione, che costituisce una leva strategica per la crescita delle nostre persone e per le amministrazioni pubbliche".

Con la nuova direttiva sono indicati gli obiettivi, gli ambiti di formazione trasversali e gli strumenti a supporto della formazione del personale pubblico. La formazione, come specificato nell'atto di indirizzo, è uno specifico obiettivo di performance, concreto e misurabile, che ciascun dirigente deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti e a partire dal 2025 con una quota non inferiore alle 40 ore di formazione pro-capite annue.

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolare la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- Valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita ed innovazione;
- Miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente;

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.

Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, l'ente assume la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno.

Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

La programmazione delle attività di formazione sarà svolta nel rispetto delle specifiche relazioni sindacali di cui

all'art. 5 comma 3 lett. i) (Confronto) del CCNL di comparto.

L'Ente intende provvedere alla definizione di linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori.

Le attività di formazione saranno rivolte a:

- ❖ valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti;
- ❖ assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali;
- ❖ garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- ❖ favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- ❖ incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

Sarà data, in ogni caso, priorità alle attività di formazione che assumono carattere obbligatorio per legge:

- ❖ Sicurezza sul luogo di lavoro (D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.)
- ❖ Trasparenza, integrità e anticorruzione (Legge 190/2012 e ss.mm.ii)
- ❖ Difesa e tutela della privacy (D. Lgs. 196/2003, Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016 e ss.mm.ii);
- ❖ Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013 e ss.mm.ii)
- ❖ Transizione ecologica: formazione su sostenibilità e pratiche ecologiche nelle pubbliche amministrazioni
- ❖ Transizione digitale. Acquisizione di competenze per l'uso delle tecnologie digitali
- ❖ Transizione amministrativa. Adattamento ai cambiamenti organizzativi e normativi
- ❖ Competenze manageriali, soft skills e leadership: formazione su abilità gestionali, relazionali e capacità di guidare verso obiettivi comuni.

La modalità di realizzazione degli interventi formativi in materia di anticorruzione e trasparenza verrà individuata di volta in volta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative, anche in considerazione del budget previsto nel corrente bilancio di previsione.

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- ❖ valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- ❖ uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- ❖ continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- ❖ partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- ❖ efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- ❖ efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- ❖ economicità: le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti/associazioni al fine di garantire anche un risparmio economico.

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- **Funzionari di Elevata qualificazione.** Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di Competenza.
- **Dipendenti.** Sono i destinatari della formazione oltre ad essere i destinatari del servizio.

Sono individuate qui di seguito le tematiche formative per il piano del triennio 2025-2027, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'Ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

- ❖ formazione trasversale in materia di prevenzione della corruzione e gestione del rischio corruttivo e competenze digitali;
- ❖ formazione trasversale sull'etica, l'integrità e la cultura della legalità;
- ❖ formazione specialistica settoriale che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diversi servizi dell'Ente;
- ❖ Formazione in materia di contratti pubblici - D.lgs. del 31 marzo 2023 n. 36 recante "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici" e s.m.i;
- ❖ Corsi di formazione gratuita messi a disposizione dalle piattaforme online nello specifico Syllabus;
- ❖ Formazione informatica e digitale del personale: Passaggio dall'attuale suite Sicraweb e nuovo avvio Sicraweb EVO - Misura PNRR Cloud 1.2 al fine di acquisire le competenze di base necessarie all'utilizzo della suite Sicraweb EVO. Il Piano di avvio al nuovo sistema informatico comunale Sicraweb EVO. prevede la suddivisione in 4 fasi:

- 1) Nella prima fase è prevista una formazione tramite videocorsi che l'utente può seguire in autonomia tramite canali tematici dedicati per ogni area e accessibili all'interno di Sicraweb EVO.
- 2) La seconda fase, propedeutica alla messa in produzione del nuovo sistema, prevede attività di formazione on line, pianificate secondo un calendario condiviso.
- 3) Avviamento del sistema in produzione. In questa fase dopo aver ricevuto la formazione necessaria, si comincia ad utilizzare in autonomia esclusivamente la nuova piattaforma Sicraweb EVO.
- 4) L'ultima fase, successiva alla messa in produzione del sistema, prevede una sessione Tutor on line dedicata di domande e risposte e punto della situazione, della durata di 30 minuti. Questo ultimo step coincide con la conclusione del progetto di porting a Socr@web EVO per ogni area.

Le attività dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso preferibilmente alla formazione mediante webinar, corsi di formazione svolti in presenza, formazione interna.

Nel corso della formazione potranno essere svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l'apprendimento.

La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni Funzionario di Elevata qualificazione deve sollecitare.

Il Responsabile del Servizio personale curerà la raccolta degli attestati di partecipazione e/o degli atti dai quali si rilevi la partecipazione ai corsi di formazione che ogni dipendente avrà cura di trasmettere.

I relativi dati saranno inseriti nel fascicolo personale digitale di ogni dipendente così da consentire la documentazione del percorso formativo di ognuno.

Perché l'azione formativa sia efficace deve essere dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi.

Al fine di implementare le conoscenze del personale sulle materie di competenze l'ente è associato ad ACL, ANUTEL ed ANUSCA e utilizza banche date private per l'aggiornamento.

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010.

L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

Non essendo, quindi, previsto alcun limite, la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'ente.

Il presente Piano può essere soggetto ad aggiornamento annuale.

3.3.11 Piano delle azioni positive 2025-2027

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246" riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive", ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro".

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice. Inoltre la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Nell'organizzazione del Comune di San Rocco al Porto è presente una forte componente femminile. Per questo è necessario, nella gestione del personale, porre un'attenzione particolare e l'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.

LE RISORSE UMANE DEL COMUNE DI SAN ROCCO AL PORTO

Il quadro di seguito riportato relativo al personale in servizio dimostra l'assenza di ostacoli che impediscano la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne:

Lavoratori	Area dei Funzionari	Area degli Istruttori	Area degli Operatori Esperti	Totale
Donne	2	7		9
Uomini	1	2	1	4
Totale	3	9	1	13

Il Segretario Comunale del Comune di San Rocco al Porto, in convezione con la Provincia di Cremona e il Comuni di Pantigliate (MI) è uomo.

LINEE GENERALI D'INTERVENTO DEL PIANO

Gli obiettivi generali usualmente assegnati alle azioni positive, anche alla luce delle finalità promosse dalla normativa vigente, sono, come noto:

- 1) Promuovere una migliore organizzazione del lavoro e del benessere organizzativo che, ferma restando la necessità di garantire la funzionalità degli uffici, favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro ed esigenze di vita privata.
- 2) Promuovere in tutte le articolazioni dell'Amministrazione e nel personale la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione, diretta e indiretta.
- 3) Garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità.

Tali obiettivi si inseriscono nella linea di continuità segnata dalle attività in attuazione del precedente Piano Triennale 2024-2026, approvato con deliberazione di giunta comunale n. 32 del 22.04.2024.

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, in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore a due terzi, pertanto, il piano delle azioni positive sarà orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

L'analisi dei principali indicatori numerici della "popolazione" dipendente (organico, rappresentatività nei profili professionali) evidenzia la possibilità di escludere la sussistenza, per l'amministrazione, delle principali criticità tipiche della contrapposizione di genere, facendo emergere, di converso, la necessità di intraprendere iniziative finalizzate a migliorare il benessere organizzativo, a beneficio della generalità dei dipendenti.

In quest'ottica il presente piano è orientato, principalmente, alla realizzazione di obiettivi di natura più ampia, in grado di far conseguire benefici concreti a tutti i dipendenti, in quanto capaci di produrre esternalità positive sull'intero contesto lavorativo, ben sintetizzato nell'espressione "benessere organizzativo".

L'attenzione alle politiche di genere è, in ogni caso, sottesa a tutti gli obiettivi del Piano, la cui individuazione è stata motivata principalmente dalla constatazione che, di fatto, i beneficiari – diretti o indiretti – degli stessi risulteranno le lavoratrici donne o, comunque, quei lavoratori che, indipendentemente dal genere, si fanno solitamente carico dei principali oneri familiari.

AZIONI POSITIVE DEL PIANO

OBIETTIVO 1

Ambito d'azione: Ambiente di lavoro

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

Ambito d'azione: Assunzioni

Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso o selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

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 un candidato uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.

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.

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; nell'ipotesi in cui 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

Ambito d'azione: Formazione

Le attività formative, che possano consentire a tutti i dipendenti una crescita professionale, dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la 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.

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 assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc.), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

OBIETTIVO 4

Ambito d'azione: Conciliazione e flessibilità orarie

Il Comune continua a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali dei dipendenti attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione anche mediante una diversa programmazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, contemperando 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.

- Disciplina del part-time

Le percentuali dei posti disponibili sono calcolate come previsto dal C.C.N.L. L'ufficio personale assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.

-Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi

Il Comune promuove 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 possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori. Migliora la qualità del lavoro e potenzia quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.

L'Ente 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, anche prevedendo articolazioni dell'orario di lavoro temporanee legate a tali esigenze.

OBIETTIVO 5

Ambito d'azione: Nuovi modelli di lavoro (digitali)

Proseguire nel potenziamento delle piattaforme tecnologiche in una dimensione volta alla transizione digitale della PA:

- sia in chiave abilitante al lavoro agile, modalità scoperta in maniera esponenziale con la pandemia Covid-19, di cui ne sono state conosciute e apprezzate le qualità;
- sia con lo scopo di sfruttarne le potenzialità, offrendo servizi sempre più efficienti e facilmente accessibili ai cittadini, adeguando i processi interni, ed affiancando operativamente i dipendenti, tenuto conto delle differenze di genere e di età;

DURATA DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale, dalla data di esecutività del medesimo.

Il Piano è pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente, sul sito web istituzionale ed in un luogo accessibile a tutti i dipendenti.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere alla scadenza ad un aggiornamento adeguato.

Si dà atto che la **Sezione 3. Organizzazione e Capitale Umano** del Piao 2025-2027 è stata trasmessa alle OO.SS in data 21.03.2025 con protocollo n. 2931/2025 nel rispetto della preventiva informativa ai sensi dell'art.4 del CCNL del 16.11.2022.

4. SEZIONE: MONITORAGGIO

Premesso che questa sezione non è obbligatoria per i Comuni con meno di 50 dipendenti, come il Comune di San Rocco al Porto, l'Amministrazione ritiene comunque di compilarla, seppure in modalità semplificata, per una maggiore coerenza del Piano con i documenti di programmazione e completezza del documento stesso e per la sua integrazione nel complessivo ciclo di programmazione e di performance dell'ente.

Nelle more di valutare un'integrazione degli strumenti di monitoraggio delle varie sezioni del PIAO, il monitoraggio dell'attuazione delle azioni previste nel PIAO è affidato:

- a) per le sottosezioni Valore Pubblico e Performance al Nucleo di Valutazione secondo le vigenti modalità di misurazione e valutazione della performance secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- b) per la sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza al RPCT ai report previsti dal vigente modello indicato nella sezione Rischi corruttivi e trasparenza (di cui all'apposita sezione del presente PIAO) e secondo le modalità definite dall'A.N.A.C. (relazione annuale del RPCT);
- c) il Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "*Organizzazione e capitale umano*", effettua il monitoraggio con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

ALLEGATO 1) PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE 2025-2027

ALLEGATO 2) RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2023-2025 annualità 2025