



COMUNE DI CESSAPALOMBO

Provincia di Macerata

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE

PIAO 2025 – 2027

Indice

Premessa.

Riferimenti normativi

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2024–2026

1. SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

2. SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

2.2 Performance

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

3 SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

4 SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

ALLEGATI:

All. sezione 2.2

- Allegato 1: SCHEMA OBIETTIVI ANNO 2025.

Premessa

Il Piano Integrato di attività e organizzazione nasce per la semplificazione ed il rafforzamento degli strumenti di programmazione - vincolo dettato dal PNRR - con stimolo al pieno coinvolgimento di tutti i soggetti che operano nell'ente.

Le finalità del PIAO sono quindi:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e 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 mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta dunque di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale il Comune di Cessapalombo 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 (PIAO), 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 e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (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) 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.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, 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.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Cessapalombo (MC)

Indirizzo: Via Giuseppe Mazzini, 3 - 62020 Cessapalombo

(MC) Partita IVA: 00242710432

Sindaco: Giuseppina Feliciotti

Numero dipendenti totali al 31 dicembre anno

precedente: 12 Numero abitanti al 31 dicembre anno

precedente: 424 Telefono: 0733 907 132

Sito internet:

<http://www.comune.cessapalombo.mc.it> E-

mail: info@comune.cessapalombo.mc.it

PEC: comune.cessapalombo.mc@legalmail.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

Le Linee guida n. 1 del giugno 2017 dettate da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica relativamente alla redazione del Piano della Performance, relative ai Ministeri, definiscono il Valore Pubblico come il “miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio” e prevedono come il nuovo approccio alla programmazione e, in particolare, al Piano e al ciclo della performance possano e debbano diventare strumenti per supportare i processi decisionali, favorendo la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, da misurare in termini di efficacia ed efficienza, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti o, in altri termini, contribuire alla creazione, per l'appunto, di valore pubblico.

L'art. 3, comma 1, lettera a) del D.M. del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 spiega che per “Valore Pubblico” si intende “l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo”.

La performance organizzativa è l'elemento centrale del Piano e deve avere come punto di riferimento ultimo gli impatti indotti sulla società al fine di creare valore pubblico, ovvero di migliorare il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder.

Per l'ANAC (vedi PNA 2022) “va privilegiata una nozione ampia di valore pubblico intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici, che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo”.

Anche per il Comune di Cessapalombo il Valore Pubblico è da intendersi come un concetto sistemico, che si concretizza nel miglioramento o nel mantenimento del livello complessivo di benessere dei cittadini e dei principali stakeholder sui quali impattano le scelte dell'Ente.

Non è sufficiente, infatti, che tutte le unità organizzative dell'Ente raggiungano le performance organizzative programmate, rispettando i target ed erogando servizi di qualità e nei tempi stabiliti (output) attraverso il lavoro e il contributo delle persone (input) e, quindi, con un livello buono o eccellente delle performance individuali.

In concreto, il Comune di Cessapalombo ha individuato inizialmente, come previsto dall'art. 3 comma 2 del D. M. sopracitato, il proprio Valore Pubblico negli obiettivi strategici presenti nel Documento Unico di Programmazione adottato ogni anno dall'Ente ed avente orizzonte Triennale.

È in tale sede, infatti, che l'Amministrazione comunale sviluppa e concretizza le azioni amministrative tese al raggiungimento degli obiettivi prefissati all'interno delle linee programmatiche di mandato, approvate da ultimo con delibera del Consiglio Comunale n. 19 del 26.6.2024, con le quali sono stati individuati vari ambiti strategici dell'Amministrazione da realizzare nel corso del quinquennio 2024/2029, di seguito evidenziati:

GARANTIRE I SERVIZI ESSENZIALI QUALI: SCUOLA, AMBULATORIO MEDICO E FARMACIA, UFFICIO POSTALE, STRUTTURE DI SERVIZIO (BAR, ALIMENTARI, ECC.)

MANTENERE APERTA L'OFFERTA FORMATIVA

COMPLETAMENTO E MIGLIORAMENTO DI OPERE PUBBLICHE GIÀ INIZIATE ED AVVIATE

MIGLIORAMENTO E POTENZIAMENTO DELLA RACCOLTA DIFFERENZIATA SUL TERRITORIO COMUNALE

PROMOZIONE DEI BORGHI E DELLE COMUNITA'

CREAZIONE DI SENTIERI E PERCORSI, OLTRE A QUELLI GIÀ ESISTENTI, IN SINERGIA CON IL PARCO NAZIONALE DEI MONTI SIBILLINI.

Tutto questo appare fondamentale per realizzare gli obiettivi strategici e il programma di mandato posti dal Sindaco e dall'Amministrazione, ma non è sufficiente.

Infatti, il passaggio in più è quello di perseguire e, quindi, programmare e misurare, l'aumento del benessere della comunità amministrata (outcome), utilizzando a tale scopo tutti i capitali, tangibili e intangibili, di cui l'Ente stesso dispone.

Non solo il capitale materiale e finanziario, ma anche la sua capacità organizzativa e le competenze del capitale umano, il capitale sociale e la rete di relazioni interne ed esterne, oltre alla capacità di leggere il contesto territoriale in cui si opera e di definire le politiche attuative sulla base di un adeguato patrimonio informativo e di dati.

Il Valore Pubblico è un costrutto complesso, il risultato di un equilibrio tra le sue diverse dimensioni (economica, sociale, ambientale, istituzionale) e deve essere programmato attraverso una strategia ben definita e monitorato/misurato con indicatori impattanti sul medio e lungo termine. La strategia in questione richiede, infine, un'attenzione particolare ai processi amministrativi che possono rappresentare potenziali rischi di erosione del Valore Pubblico a causa della scarsa trasparenza, opacità o per la possibile presenza di fenomeni corruttivi non adeguatamente evidenziati, segnalati e prevenuti.

2.2 PERFORMANCE

PREMESSA

La performance è il contributo che un soggetto (singolo individuo, unità organizzativa, organizzazione nel suo complesso), attraverso la propria azione, apporta al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi, intesi in termini di soddisfacimento dei

bisogni per i quali l'organizzazione stessa è stata costituita.

2.2.1. OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2025

Il piano delle performance relativo al triennio 2025/2027 è inglobato nel presente piano ed in esso, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance. Il predetto Piano della Performance costituisce parte integrante all'interno del presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Gli impegni relativi alla realizzazione dei progetti del PNRR e del PNC, che sono destinati ad avere un impatto fortissimo sul paese, mettono alla prova una struttura rinnovata e formata per la maggioranza da personale non a tempo indeterminato. Gli obiettivi di performance organizzativa previsti per il triennio sono orientati quindi in prevalenza ad affrontare e portare a termine i numerosi e rilevanti impegni della ricostruzione pubblica e privata susseguente al sisma del 2016; dei progetti di rigenerazione urbana collegati alle misure del piano complementare e di quelli relativi a opere pubbliche e servizi del PNRR. La presente sottosezione contiene gli obiettivi gestionali assegnati ai responsabili delle Aree così come definite nella struttura organizzativa approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 1 del 04/01/2023 ed i progetti specifici da assegnare alle strutture responsabili.

Gli obiettivi specifici relativi alle due Aree organizzative – Amministrativa e Tecnica- sono elencati nell'allegato 1 alla sezione 2.2.

Gli obiettivi saranno oggetto di rendicontazione da parte dei responsabili per quanto di competenza, ai fini della misurazione del grado di raggiungimento degli obiettivi medesimi, secondo quanto previsto dal vigente Sistema di misurazione, valutazione, trasparenza della performance.

Il Nucleo di Valutazione monitora il funzionamento complessivo del sistema di valutazione.

2.2.2. OBIETTIVI DI PARI OPPORTUNITÀ E DI UGUAGLIANZA DI GENERE

Il Comune di Cessapalombo, consapevole dell'importanza strategica di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi sulle pari opportunità, ha da tempo intrapreso un percorso volto ad armonizzare la propria attività, per il perseguimento e la piena applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del

C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, individuando quanto di seguito esposto.

Il Piano Triennale di Azioni Positive si pone in continuità con quanto già approvato con la deliberazione di G.C. n. 55 del 29.9.2021, poi trasfuso nel PIAO relativo al triennio 2022/2024 (approvato con deliberazione di G.C. n. 84 del 23.11.2022), come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità nel mondo del lavoro, avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

È necessario sottolineare che pur essendo gli obiettivi del Piano concentrati principalmente sulle pari opportunità, si è ritenuto di ampliare l'ambito di intervento degli stessi ad una platea più trasversale, puntando, quindi, ad allargare le finalità di prevenire e rimuovere qualunque forma di discriminazione eventualmente presente.

PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE

2025/2027 LE AZIONI POSITIVE

Il piano delle Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Cessapalombo per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, in

conformità all'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006, che stabilisce come le Amministrazioni debbano predisporre Piani triennali tramite un'adeguata attività di pianificazione e programmazione e alla Direttiva n. 2/2019 in materia di "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni pubbliche", emanata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica e Dipartimento per le pari opportunità -, che disegna una puntuale procedura di analisi e di monitoraggio dei dati organizzativi, nonché un'adeguata fase di verifica sull'attuazione dei Piani triennali delle Azioni Positive.

Le azioni positive sono misure temporanee e speciali che, in attuazione al principio di uguaglianza sostanziale di cui all'art. 3 comma 2 della Costituzione, mirano a rimuovere gli ostacoli esistenti, per il conseguimento della piena ed effettiva parità di opportunità, in ambito lavorativo, 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 che indiretta - e "temporanee", in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne. Le Azioni Positive tendono al perseguimento dei seguenti obiettivi generali: Obiettivo 1: Parità, Parità di genere e Pari Opportunità
Obiettivo 2: Benessere Organizzativo

Obiettivo 3: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica.

Gli obiettivi generali sono volti per lo più a garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità, a promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata, promuovendo all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione.

La finalità è quella di individuare misure specifiche per eliminare le forme di discriminazione eventualmente rilevate nel contesto lavorativo di riferimento, oltreché eventuali fattori che ostacolano l'effettivo raggiungimento delle pari opportunità.

La programmazione delle azioni positive si articola di norma in due parti: una costituita da attività conoscitive, di monitoraggio e di analisi dei fenomeni e, l'altra, più operativa, con l'indicazione di obiettivi e azioni specifiche tese alla rimozione e all'eliminazione degli ostacoli presenti.

Per il triennio 2025–2027, in particolare per l'anno 2025, si confermano gli obiettivi degli anni precedenti e si definiscono quelli nuovi, al fine di favorire la diffusione di un modello culturale maggiormente inclusivo:

- ispirato al valore della pari dignità delle persone;
- fondato sulla realizzazione delle pari opportunità;
- orientato alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- attento alla promozione del benessere anche psicofisico delle persone;
- motivato a prevenire ogni forma di discriminazione diretta o indiretta;
- impegnato a valorizzare le differenze per promuovere la parità di genere e superare gli stereotipi basati sul genere.

In coerenza con tutti gli strumenti di programmazione, anche il Piano delle Azioni Positive va considerato sempre in ottica evolutiva e, per questo, pur avendo uno sviluppo temporale triennale, ogni anno potrà essere aggiornato ed eventualmente integrato per il triennio successivo, così da attagliarlo alle effettive esigenze man mano riscontrate.

Nei prossimi aggiornamenti del PIAO sarà necessario un lavoro di integrazione di questi obiettivi nell'ambito del singolo Piano, per renderli a tutti gli effetti obiettivi valutabili al livello di performance e traslarli all'interno dei Piani delle Attività delle singole strutture organizzative che compongono l'Ente.

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi:

1. Descrizione Intervento: FORMAZIONE

Obiettivo: 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 economiche future.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva 1: I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli dei/delle lavoratori/lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap.

Azione positiva 2: Predisporre riunioni di Area con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente in sede di Conferenza dei Responsabili.

Azione positiva 3: Predisporre un piano di formazione annuale al quale tutti i dipendenti avranno accesso. Gli attestati dei corsi frequentati verranno conservati nel fascicolo personale individuale di ciascun dipendente presso l'Ufficio Personale.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili Settori – Segretario Comunale – Ufficio Personale. A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

2. Descrizione intervento: ORARI DI LAVORO

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze, rispettivamente, degli uomini e delle donne all'interno dell'organizzazione, 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 strettamente e meramente connesse alla genitorialità.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi di lavoro più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione positiva 2: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi previsti in favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere eventuali rientri anticipati.

Azione positiva 3: L'Ufficio Personale raccoglierà le informazioni e la normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro per favorirne la conoscenza e la fruizione da parte di tutti i dipendenti, provvedendo poi a pubblicare le relative risultanze sul sito istituzionale dell'Ente.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili Settori – Segretario Comunale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate

per congedo parentale.

3. Descrizione intervento: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

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

Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante, al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

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

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

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

Soggetti e Uffici coinvolti: Ufficio Personale. A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

4. Descrizione Intervento: INFORMAZIONE

Obiettivo: Promozione e diffusione delle informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità.

Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Settori, si tende a favorire una maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi prefissati, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione positiva 1: Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Settori sul tema delle pari opportunità.

Azione positiva 2: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità tramite invio di apposite comunicazioni informative, allegate alla busta paga. Informazione ai cittadini, attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive, sul sito internet del Comune.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Ufficio Personale e Segretario Comunale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti, ai Responsabili di Area, a tutti i cittadini.

5. Descrizione Intervento: ADOZIONE REGOLAMENTI

Obiettivo: Adozione di regolamenti comunali inerenti le tematiche riguardanti il benessere fisico e psichico del personale.

Finalità strategica: Rendere l'ambiente di lavoro più sicuro, attagliandolo al benessere dei lavoratori, più tranquillo, per migliorare la qualità delle prestazioni e la partecipazione attiva alle azioni dell'Amministrazione.

Azione positiva 1: Presentare alla Giunta Comunale eventuali bozze di regolamenti contro le molestie sessuali e il mobbing, al fine della loro adozione.

Azione positiva 2: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle molestie e del mobbing lavorativo, tramite invio di comunicazioni allegate alla busta paga. Informazione ai cittadini dei predetti fenomeni attraverso la pubblicazione degli eventuali regolamenti approvati in materia, sul sito internet del Comune.

Soggetti e Uffici coinvolti: Ufficio Personale e Segretario

Comunale. A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

DURATA DEL PIANO

Il presente piano ha durata triennale (2025/2027).

Il piano è pubblicato sia all'Albo Pretorio on-line dell'Ente, sia sul sito internet istituzionale. Nel periodo di vigenza del presente piano, saranno raccolti presso l'Ufficio Personale pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi riscontrati di volta in volta da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento del piano stesso.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Con deliberazione della G.C. n. 24 del 28/03/2025 è stato approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2025/2027 – sottosezione del PIAO rischi corruttivi e trasparenza

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'attuale organigramma dell'ente, approvato con deliberazione di G.C. n. 1 del 04/01/2023, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto: "APPROVAZIONE DELLA NUOVA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE", è così articolato:

AREA	SERVIZI	ATTRIBUZIONI
AMMINISTRATIVA	DEMOGRAFICI	Anagrafe – Elettorale – Leva - Stato civile – Statistica – Censimento
	SEGRETERIA	Organi Istituzionali – Gestione sale polivalenti
	PROTOCOLLO	Protocollo – Albo Pretorio – Archivio – Deposito atti - Notifiche
	SVILUPPO SOCIALE ED EDUCATIVO – CULTURA – TURISMO	Programmazione e servizi sociali – Diritto allo studio – Rette trasporti scolastici - Beni e attività culturali - Sport e tempo libero - Programmazione e promozione attività turistiche – Assegnazione alloggi ERAP
	INFORMATICA	Rete informatica - Sito Internet
	BILANCIO	Programmazione economica e bilancio - Ragioneria - Controllo di gestione Economato e inventari - Enti partecipati – Assicurazioni

	ENTRATE	Riscossioni coattive - Servizi tributari e fiscali - Contenzioso tributario - Affissioni e pubblicità
	PERSONALE	Gestione amministrativa, finanziaria e previdenziale del personale - Formazione del personale - Procedure di selezione del personale
	S.U.A.P.	Sportello unico per le attività produttive – Commercio - Caccia e Agricoltura
	POLIZIA MUNICIPALE	Polizia urbana, giudiziaria e rurale - Sicurezza stradale - Vigilanza del territorio e delle attività commerciali - Viabilità - Insegne pubblicitarie - Occupazione suoli - Manomissioni suolo pubblico - Polizia amministrativa - Rifiuti solidi urbani e speciali - Gestione parco mezzi comunali
TECNICA	PIANIFICAZIONE URBANISTICA	Piano Regolatore e varianti - Strumenti urbanistici attuativi - Certificazioni ed attestazioni urbanistiche - Pareri e contributi urbanistici – VIA e VAS
	AMBIENTE	Tutela dell'ambiente - Gestione scarichi fognari - Gestione attività rumorose
	EDILIZIA PRIVATA	Sportello Unico per l'edilizia – Agibilità - Atti abilitativi edilizi ed amministrativi - Vincolo idrogeologico e paesaggistico - Controlli e abusivismo edilizio – Numerazione civica e toponomastica
	EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	Edilizia Residenziale pubblica
	LAVORI PUBBLICI	Lavori Pubblici – Edilizia scolastica - Ufficio espropri
	PROTEZIONE CIVILE	Protezione Civile – Sisma – Gestione aree emergenziali
	MANUTENZIONI	Beni comunali - Illuminazione pubblica – Verde pubblico – Depurazione - Trasporto pubblico locale - Distribuzione gas metano – Patrimonio - Servizi cimiteriali – Impianti di videosorveglianza - Sicurezza nei luoghi di lavoro – Servizio trasporti scolastici

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance"

- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- le modalità circa il monitoraggio e controllo sull'attuazione del Piano anticorruzione, sono definite nel Piano stesso e competono al Responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, il quale svolge di norma anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza. Tale responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione (NdV), all'autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio per i procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
- su base triennale dal Nucleo di Valutazione (NdV), ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.