



COMUNE di USCIO

PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025/2027

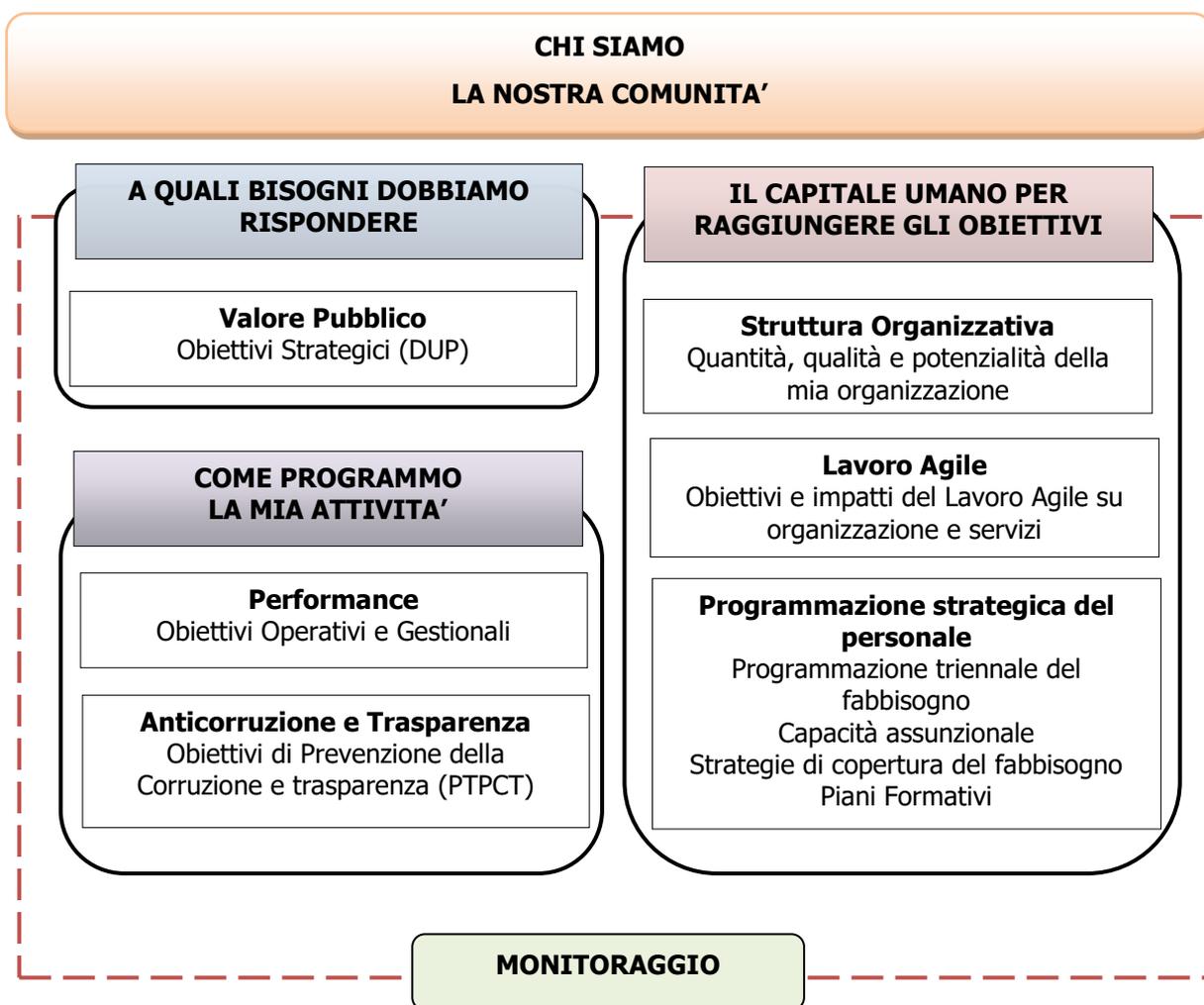
INDICE

| | |
|--|----|
| PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE..... | 3 |
| Struttura e composizione | 3 |
| Compiti e Responsabilità | 4 |
| SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE | 5 |
| SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE | 7 |
| SOTTO-SEZIONE 2.2 PERFORMANCE..... | 7 |
| Obiettivi specifici ed indicatori di performance | 8 |
| Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi | 12 |
| Obiettivi e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale..... | 17 |
| Obiettivi di pari opportunità | 18 |
| Obiettivi di contenimento energetico..... | 18 |
| 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA | 19 |
| Trasparenza | 19 |
| Disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. Whistleblower) | 22 |
| Codice di Comportamento..... | 23 |
| SEZIONE 3 CAPITALE UMANO..... | 23 |
| 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA | 24 |
| 3.1.1 Modello Organizzativo | 24 |
| 3.1.2 Livello di Responsabilità Organizzativa | 26 |
| 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE..... | 26 |
| 3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE..... | 27 |
| Stato dell'arte – Dipendenti in servizio al 31/12/2024 | 27 |
| Capacità assunzionale..... | 28 |
| Programmazione del fabbisogno a tempo indeterminato | 30 |
| Programmazione del fabbisogno a tempo determinato | 30 |
| Piano di Formazione | 30 |
| SEZIONE 4 - MONITORAGGIO..... | 33 |

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

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

Struttura e composizione



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

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

Compiti e Responsabilità

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

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

² Elevate qualificazioni

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

| | |
|------------------------------|-------------------------------|
| DENOMINAZIONE ENTE | COMUNE DI USCIO |
| INDIRIZZO | Via IV Novembre n. 1 - USCIO |
| SINDACO | GARBARINO Giuseppe |
| PARTITA IVA | 00917190100 |
| CODICE FISCALE | 83001490107 |
| CODICE ISTAT | L507 |
| PEC | comune.uscio.ge@halleycert.it |
| SITO ISTITUZIONALE | www.comune.uscio.ge.it |
| ABITANTI (al 31/12) | 2.143 |
| DIPENDENTI (al 31/12) | 8 |

Comune di Uscio - Panoramica

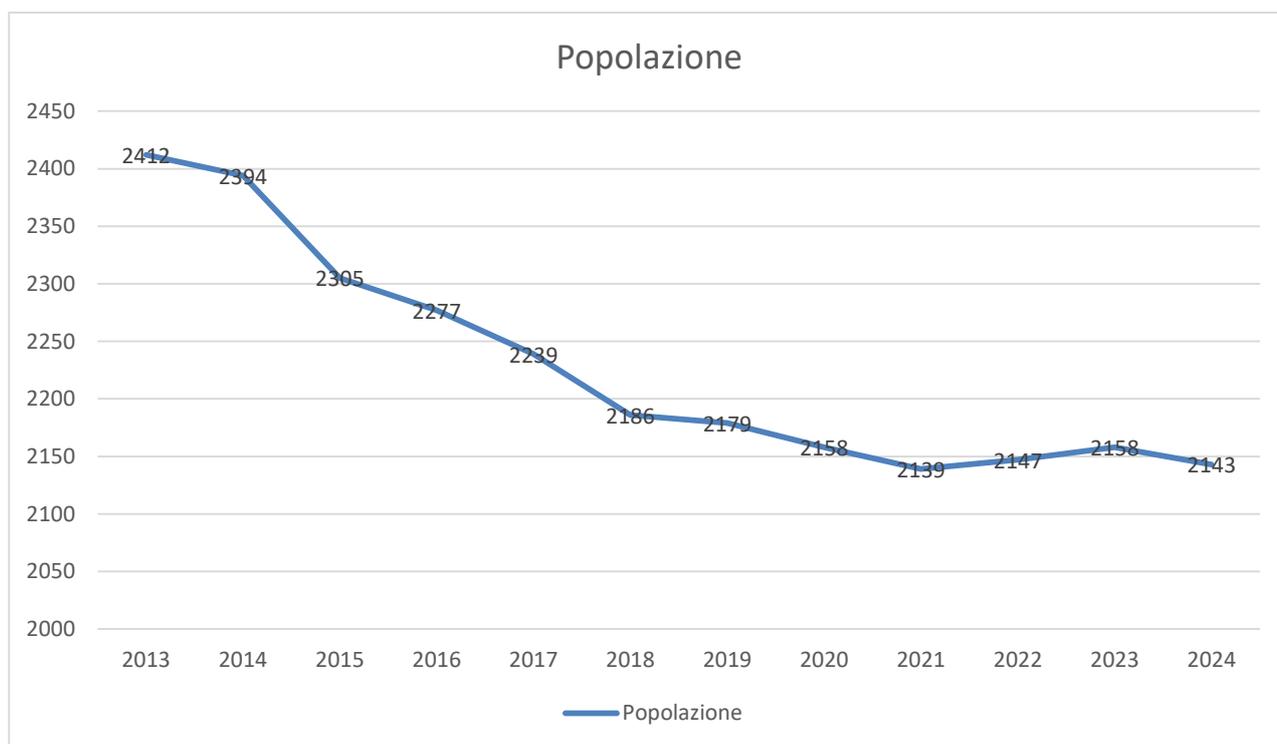


DESCRIZIONE DEL TERRITORIO:

Uscio è un ridente e soleggiato paese che svela sin dal suo nome l'invidiabile posizione dell'immediato entroterra del levante ligure infatti è scritto sul suo stemma "janua patet", la porta è aperta...verso un paesaggio incantevole, la vicinanza al mare, il clima temperato sia in estate che durante l'inverno tutto ciò fa di questo luogo l'ambiente ideale dove vivere o trascorre una vacanza serena per tutti. Vicinissimo alla Riviera (15 minuti d'auto), offre al visitatore scorci panoramici di incomparabile bellezza che scivolano fino al mare del Golfo Paradiso. Il paese è noto soprattutto per la sua Pieve romanica del XI Secolo, al cui interno si trovano statue lignee del XV secolo di Luca Cambiaso, per l'artigianato fiorentino dedicato agli orologi: ne è gradevole testimonianza la presenza del nuovo Museo degli Orologi da Torre "Roberto Trebino" allestito in collaborazione con la famosa famiglia Trebino, fornitore della Città del Vaticano e per l'attività della Colonia Arnaldi la cui fama è alimentata da una miscela di erbe dimagranti e disintossicanti che è alla base della terapia e dai 10 ettari di parco in posizione panoramica, con innumerevoli specie botaniche e rare piante esotiche. Il paese propone ancora altri innumerevoli motivi di interesse legati persino alla preistoria, quest'ultima testimoniata dalle tracce degli insediamenti neolitici del Castellaro. Basta un'ora di cammino per salire da Uscio al Monte Tuggio da qui nelle giornate limpide si scorge persino la Corsica e si possono contare, come dicono gli anziani del paese, diversi campanili, per poi ridiscendere al passo della Spinarola, raggiungere il Monte Bello, e infine salire al Santuario di Caravaggio; un itinerario "colombiano" ricalca idealmente il percorso degli avi di Colombo da Terrarossa, luogo di origine della famiglia, a Genova-Nervi e Quinto attraverso Colle Caprile e Monte Cornua.

DEMOGRAFIA:

DATI STATISTICI POPOLAZIONE al 31 dicembre di ogni anno:



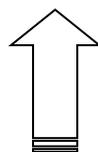
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

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

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione delle sottosezioni 2.1 "Valore pubblico" e 2.2 "Performance". Ciò nondimeno, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili di Servizio/Dipendenti, il Comune di Uscio ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sottosezione 2.2. Performance.

All'interno del presente documento sarà quindi esplicitata la correlazione fra le seguenti sottosezioni:

| PERFORMANCE | | |
|--------------------------------------|----------------|--|
| OBIETTIVI GESTIONALI (AZIONI) | P.O. Personale | PEG PDO PIANO DELLE PERFORMANCE |



| ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA | | |
|--|----------------|---|
| OBIETTIVI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE | P.O. Personale | VALUTAZIONE PONDERAZIONE TRATTAMENTO DEL RISCHIO |
| OBIETTIVI DI TRASPARENZA | P.O. Personale | AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE |

A questo proposito si riporta il [link al Documento Unico di Programmazione](#) Semplificato approvato con D.C.C. N. 26 del 25-07-2024, aggiornato con D.C.C. n. 46 del 19/12/2024.

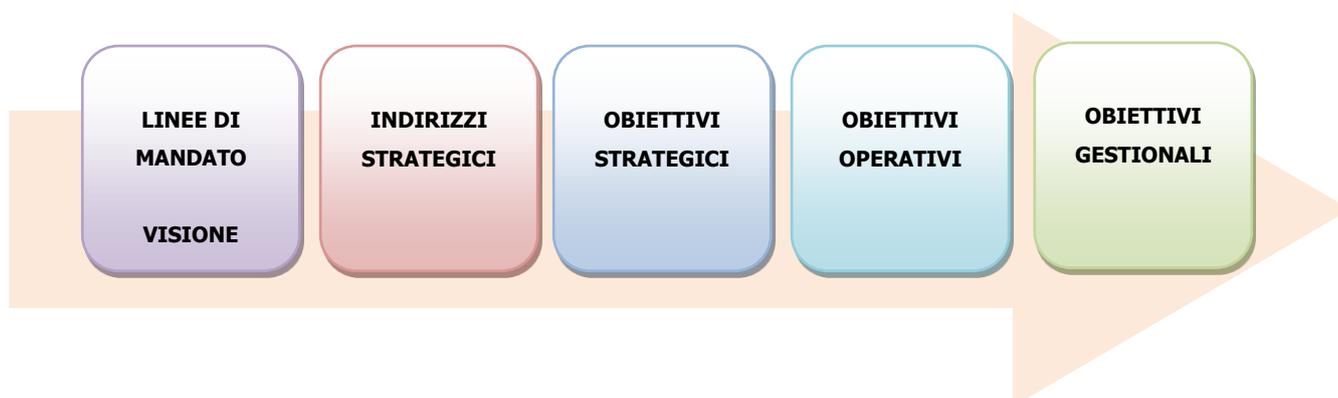
SOTTO-SEZIONE 2.2 PERFORMANCE

La sottosezione Sottosezione 2.2 "Performance" è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti verranno rendicontati nella Relazione annuale sulla performance.

Gli obiettivi gestionali rappresentati nel Piano Esecutivo di Gestione costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi del Documento Unico di Programmazione in termini di prodotto (output) atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità degli apicali.

Gli obiettivi di performance sono articolati per Area e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

- a) la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;
- b) il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione e rendicontazione;
- c) la semplificazione delle procedure;
- d) l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili



Gli obiettivi sono proposti dai Responsabili di Servizio alla Giunta. Il Nucleo di Valutazione verifica e valida tali proposte, anche con riferimento alla coerenza rispetto al Sistema di misurazione e valutazione della performance e alla misurabilità e valutabilità degli obiettivi e dei relativi indicatori. Gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno.

Obiettivi specifici ed indicatori di performance

L'albero della performance è una mappa logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missione, visione, aree strategiche, obiettivi operativi e piani d'azione. All'interno della logica di albero della performance, ogni obiettivo strategico è articolato in obiettivi operativi ai quali sono collegati gli obiettivi specifici (o gestionali) a cui collegare le azioni, i tempi, le risorse e le responsabilità organizzative connesse al loro raggiungimento. In sintesi, l'Albero della Performance rappresenta il raccordo tra la "Strategia" della Amministrazione e "l'azione" messa in atto dalla struttura. Gli obiettivi di performance sono integralmente riportati nell'Allegato n. 1 e costruiti facendo ricorso alla precedente struttura di rappresentazione. Fra gli obiettivi, particolare importanza riveste l'Obiettivo "Rispetto dei tempi di pagamento". L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023 stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.

La circolare N. 1 del 03.01.2024 della RGS evidenzia che "...I target da raggiungere sono fissati in 60 giorni, per l'indicatore del tempo medio di pagamento degli Enti del Servizio sanitario nazionale, e in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento dei restanti comparti; per tutti i comparti, il target è pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo. Gli indicatori devono essere calcolati su un volume di pagamenti almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nel 2025." In coerenza con il D.M. n. 132/2022 sono stati predisposti altresì obiettivi di performance riguardanti la semplificazione, l'accessibilità e l'inclusione, l'efficientamento energetico. L'Ente non ritiene, in considerazione della sua struttura e del piano delle azioni positive inserito nel DUPS 2025/2027, di dover fissare obiettivi specifici per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Albero delle Performance

| Programma | Indirizzo/Obiettivo Strategico | Obiettivo Operativo | Obiettivo Gestionale | Tipo |
|------------------|--|--|--|-------------|
| 01.02 | Garantire il corretto funzionamento dell'apparato amministrativo | Miglioramento dei servizi resi al cittadino nell'ottica di una più ampia partecipazione in modalità digitalizzata | Gestione risorse PNRR Pa Digitale 2026 (candidature già avviate e partecipazione a nuovi bandi) | Migl. |
| 01.03 | Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato | Formazione in merito alla nuova contabilità ACCRUAL | Adeguata formazione mediante partecipazione a corsi, seminari, ecc. sul nuovo sistema di contabilità pubblica ACCRUAL | Progr. |
| 01.03 | Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato | Rispetto dei tempi di pagamento | Tempo medio di ritardo dei pagamenti: 0 giorni | Progr. |
| 01.04 | Garantire la partecipazione di tutti i cittadini alla spesa dell'ente secondo criteri di equità, progressività e sostenibilità | Introduzione imposta di soggiorno | Creazione banca dati, informazione ai gestori delle strutture ricettive | Migl. |
| 01.06 | Amministrazione e funzionamento dei regolari servizi per l'edilizia | Gestione pratiche abbattimento barriere architettoniche | Adeguata informazione all'utenza, ricevimento ed istruttoria richieste di contributo L.R. 15 / 1989 in materia di | Progr. |

| | | | | |
|--------------|---|---|---|--------|
| | | | abbattimento barriere architettoniche negli edifici privati | |
| 01.07 | Adempimenti di legge in materia demografica | Fascicolazione archivio corrente servizi demografici | Catalogazione informatica documentazione | Progr. |
| 03.01 | Funzioni istituzionali attinenti la Polizia Stradale, il controllo delle manifestazione e dei pubblici spettacoli, il servizio informazioni e di notifica relativi a servizi di polizia stradale o di carattere giudiziaria, gli oggetti rinvenuti, la Polizia Giudiziaria e di Sicurezza, le indagini delegate dall'Autorità Giudiziaria e la gestione amministrativa. | Riforma al Codice della Strada | Aggiornamento ed adeguamento strumenti in relazione alla riforma del Codice della Strada, in vigore dal 14/12/2024, in particolare relativamente a nuovi istituti giuridici e nuove metodologie di accertamento violazioni | Migl. |
| 03.01 | Funzioni istituzionali attinenti la Polizia Stradale, il controllo delle manifestazione e dei pubblici spettacoli, il servizio informazioni e di notifica relativi a servizi di polizia stradale o di carattere giudiziaria, gli oggetti rinvenuti, la Polizia Giudiziaria e di Sicurezza, le indagini delegate dall'Autorità Giudiziaria e la gestione amministrativa. | Rimozione degrado ambientale | Rimozione veicoli abbandonati sul territorio comunale | Migl. |

| | | | | |
|---------------------|--|--|---|--------------|
| <p>04.06</p> | <p>Garantire il diritto allo studio, come riconosciuto dalla Costituzione anche valorizzando e supportando gli interventi autonomamente intrapresi dalle scuole, favorendo altresì l'integrazione con le famiglie nel ruolo educativo, formativo dei minori.</p> | <p>Accessibilità e inclusione di alunni riconosciuti disabili</p> | <p>Analisi, valutazione e presa in carico nell'ambito dell'accessibilità e inclusione relativamente ai servizi ausiliari all'istruzione</p> | <p>Migl.</p> |
| <p>05.02</p> | <p>Attività di indirizzo, coordinamento e sostegno allo sviluppo delle attività culturali con tutti i soggetti pubblici e privati coinvolti</p> | <p>Rinsaldare il dialogo diretto con il cittadino</p> | <p>Predisposizione regolamento servizio di volontariato civico comunale</p> | <p>Migl.</p> |
| <p>08.01</p> | <p>Pianificazione delle opere di urbanizzazione e realizzazione delle opere di efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile</p> | <p>Ricerca finanziamenti in materia di efficientamento energetico</p> | <p>Ricerca finanziamenti volti ad incrementare l'efficienza energetica delle strutture dell'Ente e a ridurre i consumi energetici</p> | <p>Migl.</p> |
| <p>10.05</p> | <p>Attività per la viabilità e lo sviluppo e il miglioramento della circolazione stradale. Funzionamento, gestione, utilizzo, costruzione e manutenzione, ordinaria e straordinaria, delle strade e delle vie urbane, di percorsi pedonali, delle strutture di parcheggio.</p> | <p>Abbattimento barriere architettoniche</p> | <p>Analisi e valutazione ai fini del miglioramento dell'accessibilità fisica a 3 edifici pubblici, ricerca finanziamenti per abbattimento barriere architettoniche</p> | <p>Migl.</p> |
| <p>12.09</p> | <p>Gestione dei contratti relativi all'illuminazione votiva</p> | <p>Digitalizzazione dei contratti relativi alle lampade votive</p> | <p>Inserimento n. 160 utenze lampade votive nell'applicativo informatico</p> | <p>Migl.</p> |

Le principali azioni di sviluppo correlate ai temi degli obiettivi sopracitati sono contenute nelle specifiche schede di Obiettivi di Performance, contenute nell'Allegato 1.

Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi

La semplificazione amministrativa riveste un ruolo centrale per lo sviluppo socio-economico del territorio, costituendo un fattore abilitante per la rimozione degli ostacoli amministrativi e procedurali allo sviluppo anche delle imprese, e ispira infatti diverse riforme settoriali contenute nel PNRR, all'interno delle singole Missioni e in particolare la Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo", di cui due delle tre Componenti sono dedicate alla transizione digitale.

Standardizzazione e velocizzazione delle procedure, semplificazione e reingegnerizzazione di un set di procedure rilevanti e critiche, digitalizzazione del back office e interoperabilità delle banche dati, riduzione dei tempi e dei costi burocratici a carico delle attività di impresa e per i cittadini sono obiettivi che richiedono interventi su tematiche trasversali all'Ente e necessitano di specifici approfondimenti e di un piano di intervento, monitoraggio e coordinamento.

Semplificazione

Gli obiettivi specifici dell'azione di semplificazione amministrativa indicati nel PNRR e nella Agenda per la semplificazione sono sinteticamente i seguenti:

- a) riduzione dei tempi per la gestione delle procedure
- b) liberalizzazione, semplificazione, reingegnerizzazione e uniformazione delle procedure
- c) digitalizzazione delle procedure, con particolare riferimento all'edilizia e attività produttive
- d) misurazione della riduzione degli oneri e dei tempi dell'azione amministrativa.

L'ente ha attivato sul portale istituzionale già a decorrere dall'anno 2018 il sistema di autenticazione del cittadino tramite **SPID** e successivamente nell'anno 2021 per mezzo della Carta di Identità Elettronica (**CIE**), permettendo la fruizione di parte di servizi pubblici, in particolare i servizi ANAGRAFICI, anche in modalità online.

Accedi ai servizi al cittadino

Utente

Password

ACCEDI

Accedi con SPID / CIE

L'accesso all'area 'Servizi al cittadino' è riservato ai cittadini residenti in questo Comune, ai cittadini AIRE, ai non residenti titolari di una qualsiasi utenza.

Per accedere alla registrazione, utilizzare i seguenti moduli:

- >> [modulo per cittadini residenti o AIRE](#)
- >> [modulo per cittadini non residenti](#)

L'area dei "Servizi al cittadino" ha il fine di organizzare le informazioni ed i servizi sulla base delle esigenze concrete e quotidiane di vita e di lavoro dei cittadini. Il risultato che ne deriva è la semplificazione della vita dei cittadini, in quanto molte informazioni e servizi che fin'ora richiedevano la presenza fisica della persona presso l'ufficio competente possono essere ottenuti on line. Si potrà così prendere visione dei propri dati anagrafici, elettorali, ici, sapere cosa fare per ottenere, ad esempio, il certificato di residenza, fare l'autocertificazione del proprio stato di famiglia...

Il Servizio E-Government consente l'erogazione di servizi ai cittadini, imprese ed altri Enti pubblici via internet, sfruttando tutti i vantaggi delle nuove tecnologie.

Nell'ambito dei progetti PNRR PA Digitale 2026, nell'anno 2023 sono stati attivati altresì i pagamenti dei servizi scolastici attraverso il portale dedicato "School Net" che permette l'effettuazione di ricariche in modo diretto attraverso il portale o la creazione di avvisi di pagamento PAGOPA da pagare successivamente presso gli sportelli abilitati. Il portale è fruibile anche attraverso una APP scaricabile su smartphone e tablet e gestita da remoto dagli uffici comunali.

The screenshot shows the 'Effettua Ricarica' (Perform Recharge) section of the School.Net portal. At the top, there is a navigation menu with items like Home, Anagrafiche, Rilevazioni, Pagamenti, Operazioni Massive, Stampe, Configurazione, and Utilità. Below the menu is a 'Salva' button and the instruction 'Scegliere il tipo di operazione'. The main form area is titled 'Effettua Ricarica' and contains several input fields and dropdown menus:

- Operazione:** A dropdown menu.
- Importo:** A text input field.
- Tipologia ricarica:** A dropdown menu with 'Accredito' selected.
- Data:** A text input field.
- Negozio:** A dropdown menu with 'PagoPA' selected.
- Servizio:** A dropdown menu with 'REFEZIONE' selected, and a sub-menu showing options: 'REFEZIONE', 'TRASPORTO', and 'DOPOSCUOLA'.
- Metodo di Pagamento:** A dropdown menu with 'Pagamenti Elettronici' selected.
- Causale:** A text input field.

 At the bottom of the page, there is a footer with the School.Net logo and copyright information: '© 2024, [Etica Soluzioni Srl] Tutti i diritti riservati. V.1031 - del 22/02/2024 - Cookie Policy - +/-'.

Dall'anno 2020 il Comune di Uscio ha aderito alla piattaforma digitale PAGOPA che permette il pagamento dei servizi attraverso il nodo regionale dei pagamenti di Regione Liguria. Ad oggi sono utilizzabili dai cittadini i seguenti pagamenti selezionabili dal menù a tendina visualizzato sulla pagina web pertinente del sito istituzionale:

ente creditore: Comune di Uscio

cosa vuoi pagare: SELEZIONA

seleziona l'importo:

importo finale: Euro

causale:

chi è l'intestatario del pagamento?

inserisci nome cognome:

inserisci il codice fiscale:

inserisci l'indirizzo email:

inserisci l'indirizzo email per conferma:

SELEZIONA

- Celebrazione matrimoni
- Certificati Dest Urbanistica
- Concessioni cimiteriali e servizi accessori
- Deposito Cauzionale
- Deposito garanzia provvisoria per partecipazione gare appalto
- Diritti pratiche SUAP
- Diritto fisso Separazione - Divorzi
- Pagamento canone unico patrimoniale
- Pagamento sanzioni Codice della Strada
- Pass Carrabili
- Rimborso danni arrecati al patrimonio
- Rimborso notifiche e pagamenti generici
- Rimborso Spese Legali
- Rimborso Utenze
- Riscossione coattiva
- Servizio refezione scolastica
- Servizio trasporto scolastico**
- Spese per il rilascio del documento di identità cartaceo
- Spese per il rilascio del documento di identità elettronico
- Spese per il rilascio del numero civico
- Spese registrazione contratti
- Trasferimenti tra Enti Pubblici
- Ufficio demografico diritti di segreteria
- Ufficio tecnico diritti di segreteria
- Utilizzo strutture comunali
- Versamento oneri di urbanizzazione e sanzioni

Nel mese di maggio 2023, è stato altresì attivato lo sportello **RAO** (acronimo di Registration Authority Officer) per la verifica dell'identità personale dei cittadini che vogliono dotarsi dello SPID. Il Servizio è del tutto gratuito a disposizione per i cittadini residenti che ne fanno richiesta presso l'ufficio protocollo dell'Ente.

Cittadini Aziende Pubbliche Amministrazioni
Cos'è SPID

[Home](#) / [Cos'è SPID](#) / [Come attivare SPID](#) / [Le PA per attivare SPID](#)

Le PA per attivare SPID

Scopri le pubbliche amministrazioni che possono aiutarti ad ottenere SPID, verificando la tua identità personale presso i loro uffici.

Dopo la verifica riceverai via e-mail un file (denominato "pacchetto di attivazione") che potrai usare online per completare il riconoscimento ed ottenere SPID, scegliendo uno tra i seguenti gestori di identità che hanno aderito alla nuova modalità.

Consulta gli uffici pubblici abilitati al rilascio di SPID

Comune di Uscio

- [Comune di Uscio](#)

COS'È SPID

[Come attivare SPID](#)

- [Lo SPID per i cittadini italiani all'estero](#)
- [Le PA per attivare SPID](#)

[Come scegliere tra i gestori di identità digitale](#)

[Dove utilizzare SPID](#)

[Diventa responsabile della verifica dell'identità personale](#)

Nell'anno 2024 il RAO pubblico è stato integrato con il sistema ANPR.

Digitalizzazione

Nell'ambito degli Avvisi pubblici PNRR Pa Digitale 2026, il Comune di Uscio ha terminato ed ottenuto i finanziamenti per i seguenti progetti:

- Mis. 1.2 Abilitazione al cloud
- Mis. 1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati
- Mis. 1.4.3 App Io

Nel corso dell'anno 2024 e della prima parte dell'anno 2025, sono state presentate le candidature per i seguenti progetti finanziati dall'Unione Europea – NextGenerationEU:

- Mis. 1.4.4 Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) – Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC)
- Mis. 1.4.5 Piattaforma notifiche digitali
- Mis. 2.2.3 Digitalizzazione delle procedure SUAP e SUE
- Mis. 1.4.3 Pago PA (per i servizi implementati)

È ancora in corso il seguente progetto:

- Mis. 1.4.1 Esperienza del cittadino

Per quanto riguarda l'abilitazione al cloud, nel mese di dicembre 2023 si è concluso il passaggio della totalità degli applicativi su cloud favorendo:

- Flessibilità ed ottimizzazione dei costi di infrastruttura: non è necessario acquistare risorse hardware on-premise bensì si utilizza l'infrastruttura resa disponibile dal Cloud Provider.
- Accesso più rapido e agevole a tecnologie di tipo cloud, software e servizi innovativi, unitamente al continuo aggiornamento e con il supporto del fornitore dei servizi cloud
- Riduzione dei costi relativi alla manutenzione ed aggiornamento dell'infrastruttura hardware e software, che sono a carico del Cloud Provider
- Migliore e più rapida capacità di risposta ad esigenze impreviste degli utenti, volumi, novità regolamentari.
- Possibilità di preparare il proprio personale allo svolgimento di attività a maggiore valore aggiunto
- Sistema pronto all'uso: il fornitore di SaaS è responsabile di tutti i problemi legati a software, hosting, manutenzione e sicurezza.

Si è altresì conclusa nel 2023 l'implementazione dei servizi fruibili mediante l'APP IO, a cui l'Ente ha aderito già nell'anno 2021, permettendo così di interagire in modo semplice e sicuro con le Pubbliche Amministrazioni

italiane, locali o nazionali, direttamente dallo smartphone. Oltre ai servizi demografici, i servizi fruibili attraverso l'APP IO sono i seguenti:

1. Avviso scadenza carta di identità
2. Nuova informazione disponibile dall'Anagrafe
3. Nuova informazione disponibile dall'Elettorale
4. Nuova informazione disponibile dallo Stato civile
5. Conferma presa in carico istanza web
6. Avviso ritiro documento
7. Avviso iscrizione / nomina albi elettorali
8. Informazione su appuntamento uffici demografici
9. Invito 17enni stranieri per richiedere cittadinanza
10. Invito a comunitari per iscriversi a liste aggiunte
11. Avviso ai cittadini
12. Avviso scadenza documento ordinario tassa rifiuti
13. Avviso scadenza sollecito pagamento Tassa rifiuti
14. Avviso scadenza accertamento tassa rifiuti
15. Avviso scadenza documento canone unico
16. Avviso scadenza accertamento IMU
17. Avviso scadenza documento – altre entrate dell'Ente

Anche dal punto di vista del turismo, il Comune di Uscio ha ampliato nel 2024 l'offerta dedicata ai visitatori presenti sul territorio mediante la predisposizione dell'APP TAB-UI, che permette di poter visionare sui propri dispositivi le attrazioni del luogo, la rete sentieristica, le proposte gastronomiche, le manifestazioni, le strutture ricettive, ecc. Nell'ambito del "Festival Tempo", la cui prima edizione è avvenuta nel 2024, si è altresì proceduto all'acquisto di volumi "polisensoriali" con video e approfondimenti che permettono un contenuto sempre aggiornato delle informazioni.

Si riportano nella tabella allegata le procedure da digitalizzare per il periodo 2025-2027. Si evidenzia che sono compresi nell'elenco sia interventi di sviluppo e/o di completamento di messa in produzione, relativi a nuovi servizi da sviluppare o di cui è in corso il completamento, sia interventi di manutenzione adeguativa e/o di manutenzione evolutiva, relativi a servizi preesistenti.

| ELENCO PROCEDURE DA DIGITALIZZARE | | | | | |
|--|---|--------------------------------|-------------|-------------|-------------|
| N. | Procedura | Settore Responsabile | 2023 | 2024 | 2025 |
| 1 | Accesso agli atti in modalità digitale | Affari generali | | | X |
| 2 | Domanda di assegno di maternità | Ufficio Servizi Sociali | | | X |

Con deliberazione G.C. n. 86 del 24/08/2023 il Comune di Uscio ha altresì aderito alla piattaforma notifiche digitali di cui all'art. 26 del Decreto gestita da PagoPA S.p.A., sottoscrivendo l'accordo di adesione, al fine di poter usufruire delle attività di notificazione svolte tramite la piattaforma stessa.

Gli obiettivi generali che il comune di Uscio si pone sono:

- snellire i procedimenti burocratici, ricorrendo alla reingegnerizzazione dei processi amministrativi in fase di adozione di soluzioni digitali per soppiantare l'uso della carta;
- aumentare l'efficienza nell'erogazione dei servizi pubblici, in termini di:
 - servizi pubblici comunali fruibili interamente on line e accessibili tramite il sistema pubblico di identità digitale SPID e la Carta d'Identità Elettronica (CIE);
 - servizi di pagamento on line all'Amministrazione esclusivamente tramite il sistema nazionale PAGOPA;
 - implementazione dei servizi da collegare all'app nazionale IO del Ministero dell'Innovazione Tecnologica e della Digitalizzazione.

Reingegnerizzazione dei processi

Le disposizioni attuative del PIAO attribuiscono alla mappatura dei processi una funzione trainante anche per la predisposizione del Piano stesso. E' funzionale quindi avviare una mappatura dei processi integrata al fine di far confluire obiettivi di performance, misure di prevenzione della corruzione e programmazione delle risorse umane e finanziarie necessarie per la loro realizzazione. La mappatura delle attività, correlata alla progressiva digitalizzazione dei processi, deve assumere un carattere dinamico, con aggiornamenti periodici delle banche dati, al fine di mettere in luce quali siano i punti dei processi ancora da dematerializzare, da digitalizzare o da rimodulare nell'iter di lavoro. Le azioni di reingegnerizzazione, infatti, non prevedono unicamente l'eliminazione della carta ma prevedono una costante analisi dei processi e una conseguente adozione di strumenti, competenze e metodi. Nella logica di integrazione progressiva e graduale, l'attività di completamento della mappatura dei processi sarà avviata nel 2026.

Obiettivi e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale

Rispetto agli obiettivi di accessibilità, si riportano le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, anche da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità.

In tema di accessibilità digitale del Comune di Uscio, è in corso il rifacimento del Sito internet e dei servizi online secondo gli obiettivi di accessibilità come indicato nelle linee guida Agid. Attraverso i fondi PNRR "PA Digitale" – misura Mis. 1.4.1 Esperienza del cittadino – nel corso dell'anno 2025 il sito internet sarà aggiornato e adeguato anche con riferimento all'accessibilità.

In tema di accessibilità fisica, da diversi anni, tutti gli uffici comunali sono stati trasferiti al piano terra dell'edificio sito in Via IV Novembre, 1 al fine di eliminare le barriere architettoniche a vantaggio delle categorie più deboli e di tutta la Comunità.

Obiettivi di pari opportunità

Si riportano qui di seguito gli obiettivi triennali in tema di pari opportunità, in continuità con quanto indicato nel Piano delle Azioni Positive del triennio 2025-2027 inserito nel DUP, che soddisfa i requisiti richiesti dal DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera g):

- continuare a garantire la partecipazione delle donne dell'Ente a corsi di formazione ed aggiornamento professionale, attraverso l'organizzazione di corsi, ove possibile, in sede, nelle giornate di rientro con facoltà di scelta tra il turno del mattino o del pomeriggio;
- tenere in debita considerazione le esigenze del personale legate a cause familiari o a particolari condizioni psicofisiche, in particolare a sostegno della maternità a mezzo opportuni adeguamenti dell'organizzazione del lavoro delle donne nei livelli, nei ruoli e nelle posizioni di responsabilità e l'adozione di strategie basate sulla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- garanzia della pari opportunità di tutti i lavoratori per l'accesso alle procedure selettive o di attribuzione di incarichi di responsabilità;
- garantire la conoscenza al personale neo assunto mediante consegna diretta, all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro, di tutti i documenti riguardanti le prerogative, le garanzie, i diritti ed i doveri dei dipendenti;
- adottare il Codice di comportamento relativo alle molestie sessuali nei luoghi di lavoro (art. 25 CCNL 5/10/2001);
- contribuire all'ottimizzazione del benessere su luogo di lavoro ritenendo che un contesto lavorativo improntato in tal senso rappresenti un elemento imprescindibile per garantire il miglior apporto, sia in termini di produttività che di affezioni al lavoro;

Al 31/12/2024 il personale del Comune di Uscio era costituito da n. 6 donne e n. 2 uomini, si dà quindi atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. n. 198 dell'11/06/2006 in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore ai due terzi.

[LINK Piano Azioni Positive 2025-2027](#)

Obiettivi di contenimento energetico

La circolare n. 2/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica, in previsione del ciclo di programmazione 2023-2025 e alla luce della crisi energetica internazionale, invita le Amministrazioni ad inserire specifici obiettivi di efficientamento energetico, supportate anche attraverso leve premiali messe a disposizione dall'ordinamento, come il c.d. "dividendo dell'efficienza". Nel rispetto delle disposizioni del Regolamento UE 2022/1369 del 5 agosto 2022, che prevede misure volte a ridurre il consumo di gas naturale, il Dipartimento per la Funzione Pubblica ha condiviso in collaborazione con il Ministero della Transizione Ecologica "10 azioni per il risparmio energetico e l'uso intelligente e razionale dell'energia nella pubblica amministrazione" Trattasi di un pacchetto di iniziative per sensibilizzare la PA sui temi legati al risparmio energetico e alla transizione

ecologica, in un'ottica di agente promotore anche nei confronti della collettività. In particolare il Comune di Uscio ha provveduto, in questi anni, a porre in atto diverse strategie volte a ridurre il consumo energetico:

- sostituzione di una significativa parte dell'illuminazione pubblica mediante led, determinando quindi un considerevole risparmio energetico;
- sostituzione degli infissi presso il palazzo comunale, presso l'edificio ospitante le scuole primaria e secondaria di primo grado e presso l'edificio ospitante la scuola dell'infanzia, garantendo migliori prestazioni energetiche a fronte di un minore consumo di gas.

Nel corso del 2023, nell'ottica della promozione di comportamenti ecologicamente sostenibili, e della volontà di sensibilizzare i cittadini al tema della risorsa "acqua", è stata installata presso la piazza principale del paese una "casetta dell'acqua" utilizzabile mediante tessere ricaricabili oppure monete, ed in grado di erogare acqua naturale e frizzante, limitando l'utilizzo della plastica.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tali obiettivi di carattere generale vanno poi declinati in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Piano dei rischi

L'Amministrazione ha avviato da tempo la mappatura dei processi con particolare attenzione all'analisi dei processi a rischio corruttivo, che saranno oggetto di verifica ed implementazione nel prossimo biennio, anche per recepire le indicazioni della Delibera n. 31 del 30 gennaio 2025 – Aggiornamento 2024 PNA 2022, e per identificare le casistiche prioritarie su cui intervenire per semplificare, digitalizzare e reingegnerizzare. Non si sono verificati eventi corruttivi, pertanto si conferma il Piano dei Rischi dell'anno precedente. (Allegato 2 "Piano Rischi 2025/2027"). Si allega altresì la scheda di monitoraggio "Piano Rischi 2024/2026" (Allegato 3)

Trasparenza

La sezione 2.3 del PIAO deve necessariamente riguardare la programmazione degli obiettivi e dei flussi procedurali per garantire la trasparenza amministrativa. Essa costituisce presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche misura di prevenzione della corruzione, come la stessa Corte Costituzionale ha evidenziato, laddove considera la legge 190/2012 "principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione".

Il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce, a seguito dell'introduzione del PIAO, con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico. Essa

favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni. Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, caratteristica essenziale della sottosezione PIAO è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili di ognuna delle citate attività (elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi - Allegato 4 Mappa della Trasparenza aggiornata ai sensi di quanto disposto dalla Deliberazione ANAC N. 7 del 17.01.2023). Infine, è in corso di definizione la piena integrazione fra ciclo di programmazione della performance e prevenzione della corruzione e trasparenza come principio fondamentale nella predisposizione del PIAO, nel rispetto delle specifiche indicazioni del legislatore.

La Tabella di raccordo "Performance – Anticorruzione" che segue, costituisce l'esplicitazione operativa dell'integrazione fra ciclo della performance e prevenzione della corruzione e trasparenza e che potrà, nelle successive revisioni del PIAO, essere integrata con indicatori di attuazione delle misure specifiche anticorruzione coincidenti con specifici indicatori di performance nella schede obiettivi, aumentando così il livello di integrazione tra Prevenzione Corruzione e Performance.

| Programma | Obiettivo Gestionale | Area di rischio | Processo | Procedimento |
|------------------|--|------------------------|---|---|
| 01.02 | Gestione risorse PNRR Pa Digitale 2026 (candidature già avviate e partecipazione a nuovi bandi) | B | Selezione del contraente Rendicontazione del contratto | Affidamenti diretti Verifica corretta esecuzione, attestazione regolare esecuzione, attività connesse alla rendicontazione |
| 01.03 | Adeguate formazione mediante partecipazione a corsi, seminari, ecc. sul nuovo sistema di contabilità pubblica ACCRUAL | B | Selezione del contraente | Affidamenti diretti |
| 01.03 | Tempo medio di ritardo dei pagamenti: 0 giorni | C | Attività di controllo | |
| 01.04 | Creazione banca dati, informazione ai gestori delle strutture ricettive | D | Attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a privati | Accertamenti e sgravi di tributi comunali |
| 01.06 | Adeguate informazione all'utenza, ricevimento ed istruttoria richieste di contributo L.R. 15 / 1989 in materia di | C | Attività di controllo | Ammissione a servizi / benefici erogati dall'Ente all'utenza |

| | | | | |
|--------------|--|----------|--|--|
| | abbattimento barriere architettoniche negli edifici privati | | | |
| 01.07 | Catalogazione informatica documentazione | C | Attività di controllo | Registrazioni anagrafiche |
| 03.01 | Riforma Codice della Strada | C | Attività di controllo | Attività di controllo in materiale edilizia, ambientale, commerciale e stradale |
| 03.01 | Rimozione veicoli abbandonati sul territorio comunale | C | Attività di controllo | Attività di controllo in materiale edilizia, ambientale, commerciale e stradale |
| 04.06 | Analisi, valutazione e presa in carico nell'ambito dell'accessibilità e inclusione relativamente ai servizi ausiliari all'istruzione | C | Attività di controllo | Ammissione a servizi / benefici erogati dall'Ente all'utenza |
| 05.02 | Predisposizione regolamento servizio di volontariato civico comunale | C | Attività di controllo | Ammissione a servizi / benefici erogati dall'Ente all'utenza |
| 08.01 | Ricerca finanziamenti volti ad incrementare l'efficienza energetica delle strutture dell'Ente e a ridurre i consumi energetici | C | Attività di controllo | |
| 10.05 | Analisi e valutazione ai fini del miglioramento dell'accessibilità fisica a 3 edifici pubblici, ricerca finanziamenti per abbattimento barriere architettoniche | C | Attività di controllo | |
| 12.09 | Inserimento n. 160 utenze lampade votive nell'applicativo informatico | C | Provvedimenti di tipo concessorio | Rilascio concessioni cimiteriali |

Disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. Whistleblower)

Il "whistleblowing", come è noto, consiste nella speciale tutela della riservatezza prevista per il dipendente pubblico che segnala illeciti all'interno dell'Amministrazione pubblica ed è stato introdotto nel nostro ordinamento quale misura di prevenzione della corruzione (art. 1, comma 51, legge n. 190/2012). Per dare maggiore tutela ai segnalanti è stata emanata una specifica normativa contenuta nella legge 30 novembre 2017, n. 179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato". Già, in passato, l'Autorità Anticorruzione ha fornito indicazioni in merito alle procedure per la presentazione delle segnalazioni con la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblowing). La succitata normativa, che ha disposto una nuova formulazione dell'art. 54-bis (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti) del D.Lgs. n.165/2001, demanda la procedura per la presentazione e la gestione delle segnalazioni a nuove linee guida dell'ANAC che sono state emanate con delibera 469 del 9 giugno 2021 avente come oggetto: "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)" e aventi l'obiettivo di fornire indicazioni sull'applicazione della normativa alle pubbliche amministrazioni e agli altri enti indicati dalla legge tenuti a prevedere misure di tutela per il dipendente che segnala condotte illecite che attengono all'amministrazione di appartenenza. In modo particolare, le nuove "Linee guida", alla luce della nuova formulazione dell'art. 54-bis, contengono le procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni prevedendo l'utilizzo di modalità anche informatiche e il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

ANAC fornisce, quindi, sul piano operativo, (cfr. Parte II, § 2.2) le indicazioni per la ricezione e gestione delle segnalazioni, invitando le amministrazioni a disciplinare le procedure, preferibilmente informatizzate, e precisando che "L'amministrazione che non ha automatizzato il processo di gestione delle segnalazioni, a causa di specifiche difficoltà organizzative da motivare adeguatamente, può, in via residuale, utilizzare canali e tecniche tradizionali da disciplinare nel PTPCT o nell'atto organizzativo indicando, tuttavia, gli strumenti previsti per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione, in conformità a quanto previsto dalla legge".

I soggetti che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione e altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione debbono utilizzare l'apposito [modulo](#). Le segnalazioni vanno inviate:

- all'indirizzo di posta elettronica dedicato il cui accesso è esclusivo da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione: il Segretario Comunale ovvero: segnalazioni@comune.uscio.ge.it

- oppure tramite posta cartacea al seguente indirizzo: Al "Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Uscio, via IV Novembre, 1 – 16036 Uscio (Ge) – scrivendo sulla busta: "RISERVATA"

Codice di Comportamento

Il codice di comportamento non richiede di essere modificato ogni anno, è uno strumento che, di per sé, dovrebbe garantire stabilità nel tempo, quindi può essere rivisto, aggiornato in una logica di concretezza ma non di ripetizione delle norme del codice dei dipendenti pubblici, analizzando quali comportamenti all'interno dell'amministrazione richiedono dei correttivi.

Una volta costruito il codice rimane tendenzialmente stabile e diviene punto di riferimento importante per chi lavora all'interno dell'amministrazione. L'articolo 54 del d.lgs. n. 165/2001 ha previsto che il Governo definisca un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare:

- la qualità dei servizi
- la prevenzione dei fenomeni di corruzione
- il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Con deliberazione n. 177 del 19.02.2020 l'ANAC ha approvato nuove linee guida in materia di codici di comportamento invitando le amministrazioni alla revisione dei propri codici intesi come strumenti per orientare le condotte dei dipendenti pubblici e per il valore che assumono per guidare l'amministrazione verso il miglior perseguimento dell'interesse pubblico.

Le linee guida pongono l'attenzione sulla necessaria correlazione tra i contenuti del PTPCT, il codice di comportamento e il sistema di valutazione, in quanto l'analisi dei rischi alla base del PTPCT e la definizione delle misure di prevenzione si declina nell'individuazione dei doveri di comportamento e l'eventuale accertamento di violazioni accertate può essere presa in considerazione in sede di valutazione, incidendo in senso negativo.

Nel pieno rispetto dell'art. 54, comma 5 del d.lgs. n.165/2001 il Comune di Uscio con deliberazione della Giunta Comunale n. 111 del 1/12/2022 ha approvato il Codice di comportamento dell'ente.

Il codice è stato pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente ed inviato a tutti i dipendenti dell'Ente.

[Link al Codice di Comportamento dei Dipendenti del Comune di Uscio](#)

SEZIONE 3 CAPITALE UMANO

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

Accanto alle modifiche normative legate ai concetti di dotazione e analisi del fabbisogno la programmazione 2025-2027 tiene conto del mutato quadro normativo in materia di vincoli di spesa del personale.

In tale contesto complessivo è quindi necessario contemperare le capacità assunzionali con l'esigenza di garantire il rinnovo dell'apparato comunale in una dimensione di riorganizzazione e assunzioni di profili alti che garantiscano sia le funzioni di coordinamento e controllo, ma anche la dimensioni di pianificazione e programmazione di lungo periodo oltre che procedere a introdurre forze giovani per superare la criticità dell'invecchiamento del personale.

Risulta prioritario assicurare, nei prossimi anni, un ricambio generazionale e culturale in grado di supportare il percorso volto alla digitalizzazione, all'innovazione e alla modernizzazione dell'azione amministrativa rivedendo anche i sistemi di reclutamento del personale per renderlo più adeguato ai nuovi fabbisogni e in linea con il nuovo sistema di classificazione del personale alla luce del nuovo CCNL enti locali.

Si tratta di un investimento duraturo nel tempo e altrettanto costoso da effettuare con particolare attenzione, a partire dal tema della definizione dei fabbisogni per arrivare a quello del reclutamento.

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

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

3.1.1 Modello Organizzativo

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

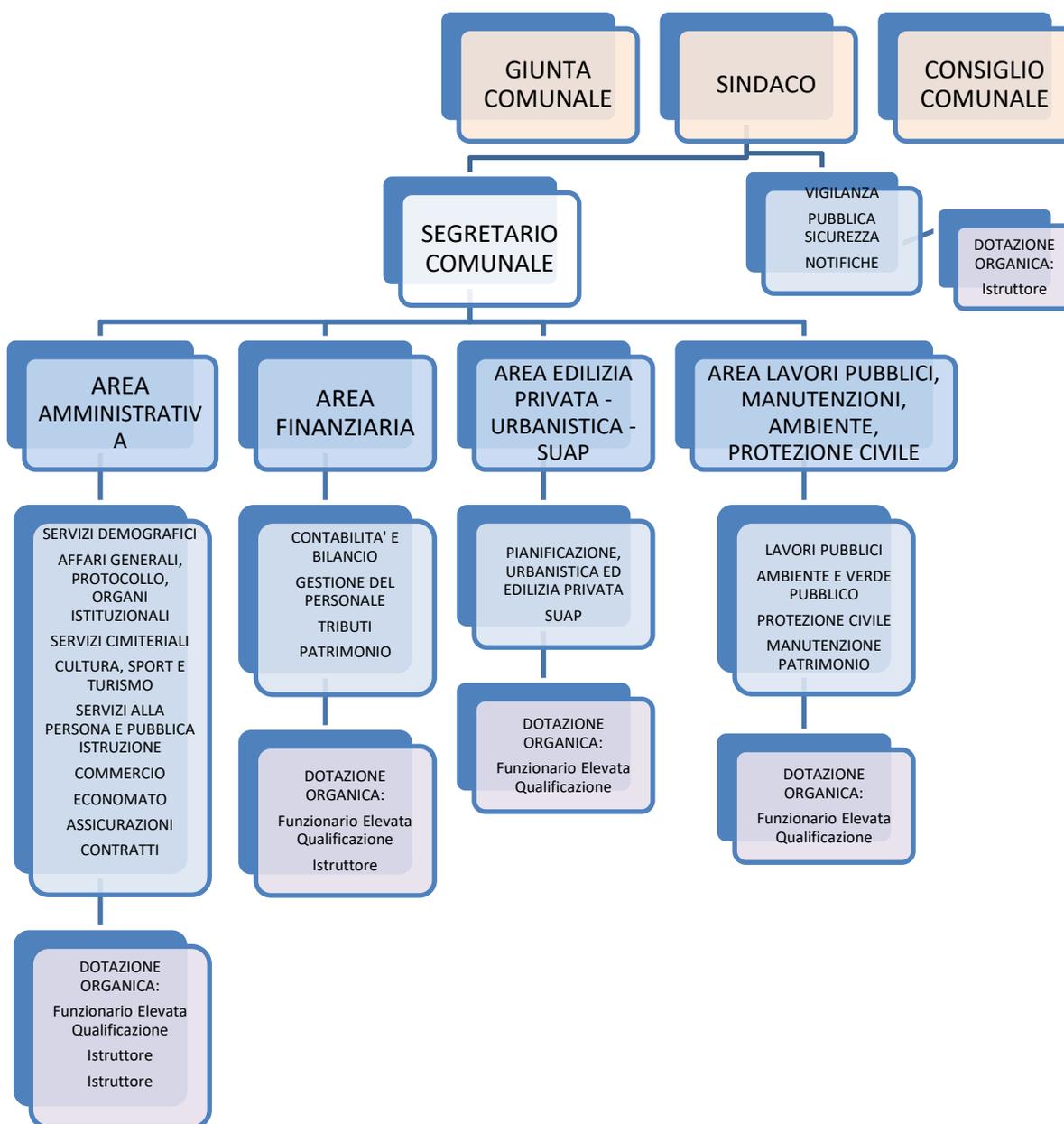
La macro-organizzazione rappresenta l'assetto direzionale dell'Ente e corrisponde alle strutture ricopribili con posizioni apicali. La definizione della macro-organizzazione compete alla Giunta Comunale, su proposta del Segretario Comunale. Spetta inoltre alla Giunta Comunale la definizione delle funzioni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

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

Ai sensi del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente (Delibera di C.C. n° 1/12.01.2005) il sistema organizzativo dell'Ente si articola in Aree e Uffici.

Funzionigramma / Organigramma

Per la realizzazione delle proprie attività, l'Amministrazione opera attraverso un'organizzazione di tipo funzionale. Si tratta cioè di una struttura composta da membri ripartiti e allocati sulla base delle diverse unità funzionali dell'organizzazione. Qui di seguito viene riportato l'attuale Organigramma (Deliberazione di G.C. n° 37 del 15/04/2024):



Di seguito la dotazione organica del Comune di Uscio:

| MACROASSETTO | MICROASSETTO | ASSEGNAZIONE RISORSE | |
|----------------|--|----------------------|--------------------------------------|
| Area | Servizi / Uffici | N. | Profilo |
| AMMINISTRATIVA | SERVIZI DEMOGRAFICI | 1 | Funzionario / Elevata qualificazione |
| | AFFARI GENERALI, PROTOCOLLO, ORGANI ISTITUZIONALI SERVIZI CIMITERIALI CULTURA, SPORT E TURISMO SERVIZI ALLA PERSONA E PUBBLICA ISTRUZIONE COMMERCIO | 2 | Istruttore |

| | | | |
|--|--|--------|---|
| | ECONOMATO ASSICURAZIONI CONTRATTI | | |
| FINANZIARIA | CONTABILITA' E BILANCIO GESTIONE DEL PERSONALE TRIBUTI PATRIMONIO | 1 1 | Funzionario / Elevata qualificazione Istruttore |
| EDILIZIA PRIVATA/URBANISTICA/SUAP | PIANIFICAZIONE, URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA SUAP | 1 | Funzionario /Elevata qualificazione |
| LAVORI PUBBLICI / MANUTENZIONI / AMBIENTE /PROTEZIONE CIVILE | LAVORI PUBBLICI AMBIENTE E VERDE PUBBLICO PROTEZIONE CIVILE MANUTENZIONE PATRIMONIO | 1 1 | Funzionario / Elevata qualificazione Operatore esperto (vacante) |
| POLIZIA MUNICIPALE | VIGILANZA PUBBLICA SICUREZZA NOTIFICHE | 1 | Istruttore |

3.1.2 Livello di Responsabilità Organizzativa

Sulla base della macro organizzazione i dipendenti apicali alla data del 31/12/2024:

N. 3 dipendenti in servizio appartenenti all'area dell'elevata qualificazione

n. 1 dipendente appartenente all'area delle elevate qualificazioni con contratto a tempo determinato e parziale (Art. 110 TUEL)

Stato dell'arte – Dipendenti in servizio al 31/12/2024: 8 (di cui n. 1 a tempo determinato e parziale)

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

L'Ente ha approvato con deliberazione G.C. n. 36 del 02/03/2023 il regolamento per lo svolgimento dell'attività lavorativa in smart working. Lo stesso è stato inviato alle rappresentanze sindacali in data 04 maggio 2023, con nota prot. n.2197/2023.

Condizionalità e fattori abilitanti

L'Ente, con apposito regolamento, ha individuato – in generale - le attività che possono essere svolte in lavoro agile e che rispondono ai seguenti requisiti:

- possano essere attuate in autonomia ed attraverso l'utilizzo di strumentazione telematica;

- non necessitano di continua comunicazione con i colleghi e con l'utenza esterna;
- possano essere facilmente controllabili ed i relativi risultati siano verificabili agevolmente.

E' a carico del responsabile del Servizio valutare ed identificare, all'interno dei propri servizi, le attività che potranno essere svolte in modalità lavoro agile, in virtù dei criteri di cui al punto precedente. L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentita a tutti i lavoratori, siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato, purché sussistano i requisiti previsti dal presente Regolamento. I soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, i Responsabili dei Servizi e i Responsabili dei procedimenti dovranno svolgere la prestazione lavorativa in modo prevalente in presenza.

Il Comune di Uscio al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro da remoto ha avviato un censimento dei fabbisogni formativi del personale e, nell'ambito delle attività del piano della formazione, prevedrà specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione.

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Il Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019), all'articolo 33, ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turnover e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale, ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti.

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

Nella tabella seguente è rappresentata la consistenza del personale alla data del 31 dicembre 2024 con l'indicazione del personale in servizio suddiviso per area e per profilo professionale

| Area di classificazione | N. |
|-------------------------------|---|
| Operatori | |
| Operatori esperti | 1 |
| Istruttori | 3 |
| Funzionari | |
| Elevata Qualificazione | 4 (di cui n. 1 a tempo parziale e determinato) |
| Dirigenti | |
| Dirigenti TD | |
| Segretario | 1 (In convenzione) |

Con la stagione dei rinnovi contrattuali del 2022, sia per il comparto delle Funzioni Centrali che per le Autonomie Locali sono state introdotte sostanziali novità in termini di classificazione del personale.

Oltre alla nuova classificazione per aree professionali in sostituzione delle Categorie economiche-giuridiche, nell'ambito del contratto collettivo delle funzioni centrali è stata introdotta la nozione di *famiglie professionali* definite come ambiti professionali omogenei caratterizzati da competenze simili o da una base professionale e di conoscenze comune.

Questo livello di ulteriore dettaglio, che non assume rilievo sul piano dell'inquadramento giuridico del personale, permette di specificare meglio i fabbisogni e consente procedure di reclutamento più mirate.

Le recenti riforme del lavoro pubblico investono, tra gli altri aspetti, le modalità di selezione, valutazione e carriera dei dipendenti pubblici che si saldano, a loro volta, alla formazione e alla riprogettazione del sistema dei profili professionali secondo un modello articolato per competenze, ossia conoscenze, capacità tecniche e capacità comportamentali, che diventano il contenuto descrittivo delle famiglie professionali e delle singole posizioni di lavoro presenti all'interno dell'organizzazione.

In questo contesto la mappatura dei processi è elemento funzionale per la costruzione - da parte di ciascuna amministrazione - del proprio modello organizzativo di riferimento; la mappatura dei processi, funzionale all'analisi della propria organizzazione lo è anche per altre finalità, quali il controllo di gestione o l'analisi delle aree di rischio in relazione ai fenomeni corruttivi. La programmazione dei fabbisogni di personale deve tener conto di modello organizzativo volto a non concludere la descrizione del profilo all'assolvimento delle mansioni previste dalla posizione di lavoro che i dipendenti ricoprono al momento di ingresso nel pubblico impiego, bensì a riconoscerne e accompagnarne l'evoluzione, verso una caratterizzazione fondata sulla specificità dei saperi, sulla qualità della prestazione e sulla motivazione al servizio. I fabbisogni di personale dovranno rispondere più ad esigenze strategiche che contingenti, prefigurando le professionalità e i ruoli del futuro che, alle capacità tecniche, dovranno affiancare capacità organizzative, relazionali e attitudinali con anche competenze trasversali rispetto a diversi ambiti di lavoro. Le competenze non si esauriscono nelle conoscenze acquisite o maturate nel tempo, ma consistono anche nel "come" le conoscenze vengono utilizzate nello svolgimento del lavoro e, quindi, nelle capacità, nelle abilità, nelle attitudini, e sono influenzate dai valori e dalle motivazioni che i singoli debbono possedere per interpretare in maniera efficace, flessibile e, dunque, dinamica il proprio ruolo nell'organizzazione. Per verificare la coerenza della propria organizzazione al raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico l'ente intende avviare nel corso del 2025/2027:

- Diagnosi del modello organizzativo attraverso la mappatura di processi e procedimenti
- Mappatura delle competenze e del potenziale dei collaboratori e degli apicali
- Definizione dei nuovi profili e delle famiglie professionali

Capacità assunzionale

Il Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019), all'articolo 33, ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale, ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti.

Il Comune di Uscio, collocandosi nella fascia demografica tra 2000 e 2999 abitanti ed avendo un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti inferiore al valore soglia stabilito (es. 27,60%), si configura infatti come ente virtuoso ed ai sensi del D.M. del 17/03/2020:

Anno 2025

| | |
|---|-------|
| Anno ultimo rendiconto (ancora da approvarsi) | 2024 |
| Numero abitanti | 2.143 |
| Ente facente parte di unione di comuni | No |

Spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e al netto dell'IRAP (impegnato a competenza)

| Macroaggregato | Anno 2024 |
|--|-------------------|
| 1.01.00.00.000 - Redditi da lavoro dipendente | 332.782,59 |
| 1.03.02.12.001 - Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale | 0,00 |
| 1.03.02.12.002 - Quota LSU in carico all'ente | 0,00 |
| 1.03.02.12.003 - Collaborazioni coordinate e a progetto | 0,00 |
| 1.03.02.12.999 - Altre forme di lavoro flessibile n.a.c. | 0,00 |
| altre spese | 13.135,00 |
| Totale spesa | 345.917,59 |

Entrate correnti (accertamenti di competenza)

| Titolo | Anno 2022 | Anno 2023 | Anno 2024 |
|---|---------------------|---------------------|---------------------|
| 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa | 1.127.151,54 | 1.071.848,58 | 1.084.766,86 |
| 2 - Trasferimenti correnti | 163.246,79 | 232.840,64 | 113.852,90 |
| 3 - Entrate extratributarie | 285.564,30 | 274.778,45 | 394.270,96 |
| altre entrate | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Totale entrate | 1.575.962,63 | 1.579.467,67 | 1.592.890,72 |
| Valore medio entrate correnti ultimi 3 anni | 1.582.773,67 | | |
| F.C.D.E. | 49.676,56 | | |
| Valore medio entrate correnti al netto F.C.D.E. | 1.533.097,11 | | |

| Rapporto spesa/entrate | Soglia | Soglia di rientro | Incremento massimo |
|------------------------|---------|-------------------|--------------------|
| 22,56 % | 27,60 % | 31,60 % | 5,04 % |
| Soglia rispettata | SI | SI | |

| | |
|-------------------------------------|------------|
| Incremento massimo spesa | 77.217,21 |
| Totale spesa con incremento massimo | 423.134,80 |

Ai sensi dell'art. 1 comma 557-quater della Legge 27 dicembre 2006, n. 296 gli Enti sono tuttora tenuti a rispettare, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013 pari ad € 376.277,92. Il potenziale margine di maggiore spesa deve essere pertanto valutato anche in considerazione del predetto limite.

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili si prevede il seguente fabbisogno di personale nel triennio oggetto della presente programmazione.

Programmazione del fabbisogno a tempo indeterminato

| ANNO | FABBISOGNO | MODALITA' DI COPERTURA | COSTO PREVISTO |
|-------------|---|-------------------------------|-----------------------|
| 2025 | Non sono previste, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento | | |
| 2026 | Non sono previste, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento | | |
| 2027 | Non sono previste, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento | | |

L'Ente, con deliberazione G.C. n. 15 del 06/02/2025 ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33 comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1, art. 16, della L. n. 183/ è dà atto, con il presente provvedimento che non sono presenti eccedenze, o personale in sovrannumero, per l'anno 2025.

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 Verbale prot. n. 1827 del 28/03/2025.

Programmazione del fabbisogno a tempo determinato

L'Ente si riserva la possibilità di utilizzo di personale a tempo determinato per eventuali esigenze al momento non preventivabili, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile (in primis, dell'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, nonché dell'art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.) e di contenimento della spesa di personale.

Piano di Formazione

Come indicato nella Direttiva del Ministro Zangrillo del 24 gennaio 2024, "La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione. Qualsiasi organizzazione, infatti, per essere in linea con i tempi e rispondere ai mutamenti culturali e tecnologici della società, deve investire sulle competenze del proprio personale, attraverso una adeguata formazione".

Come è noto, tuttavia negli ultimi anni, le risorse destinate alla formazione sono state ridotte per le misure introdotte dalla Spending review, ma i nuovi scenari aperti dalla transizione digitale ed ambientale e soprattutto dal PNRR inaugurano una nuova stagione dove la valorizzazione del capitale umano trova la leva più importante nella formazione.

Il CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022, per il triennio 2019-2021, dedica l'intero capo V del Titolo IV alla "Formazione del personale" confermando che la formazione rappresenta una 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. Gli artt. da 54 a 56 meglio definiscono "Principi generali e finalità della formazione", "Destinatari e processi della formazione" e "Pianificazione strategica di conoscenze e saperi" che necessariamente rappresentano fonte di riferimento per la stesura del presente Piano della Formazione unitamente al testo della citata Direttiva Zangrillo del 24 gennaio 2024.

Tale Direttiva ministeriale, fornisce indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale. La circolare prevede una formazione minima per dipendente di 40 ore annuali. Il Comune di Uscio, compatibilmente con le disponibilità finanziarie ed in termini di tempo incentiverà il personale al raggiungimento delle ore minime di formazione. Allo scopo, tutto il personale sarà abilitato a Syllabus e avrà accesso ai percorsi formativi disponibili.

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

ANNO 2025

- **AREA AMMINISTRATIVA**
- **AREA FINANZIARIA**
- **AREA LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, PROTEZIONE CIVILE, AMBIENTE**
- **AREA EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, SUAP**
- **SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE**

AREA AMMINISTRATIVA

| AREA FORMATIVA | DESTINATARI | TIPO DI INTERVENTO FORMATIVO | OBBIETTIVI | Note |
|--|---|------------------------------|--|------|
| Area Amministrativa – Corsi in materia di Codice dei Contratti - forniture e servizi | Responsabile del servizio Responsabili del procedimento | Corsi on-line Slide/Seminari | Formazione necessaria che consente il costante aggiornamento alla normativa vigente in considerazione della approvazione del nuovo codice dei contratti e delle nuove piattaforme digitali di acquisto | - |
| Tutte le aree e tutti i servizi – Costante formazione per informatizzazione globale iter atti amministrativi | Tutti i funzionari: Responsabili dei servizi e del procedimento | Corsi in videoconferenza | Formazione necessaria ed obbligatoria | |
| Area Demografica – Formazione costante procedura ANPR e Stato Civile | Responsabile del procedimento | Corsi on-line e slide | Formazione necessaria che consente il costante aggiornamento alla normativa vigente | |
| | | | | |

| | | | | |
|--|---|---------------------------|---|--|
| Area Amministrativa Aggiornamento sito e-gov | Responsabile del procedimento | Corsi on-line e slide | Formazione necessaria che consente l'aggiornamento delle sezioni dedicate alla trasparenza del sito istituzionale | |
| Tutte le aree e tutti i servizi Formazione costante ed abilitante per la sicurezza dei luoghi di lavoro | Responsabili dei servizi e del procedimento | Corsi e slide in presenza | Formazione necessaria ed obbligatoria | |

AREA ECONOMICA

| AREA FORMATIVA | DESTINATARI | TIPO DI INTERVENTO FORMATIVO | OBBIETTIVI | Note |
|--|--|------------------------------|--|------|
| Area Contabilità Corsi di Contabilità generale/bilancio/equilibri di Bilancio Rendiconto di Gestione | Responsabile del Servizio di contabilità | Corso on-line | Formazione che consente il costante aggiornamento alla normativa vigente | |
| Area Tributi Corsi formativi on-line in materia tributaria " | Responsabile del Servizio di contabilità e Responsabile del procedimento | Corsi on-line | Formazione che consente il costante aggiornamento alla normativa vigente | |
| Area Finanziaria – Personale Normativa ufficio personale | Responsabile del servizio Responsabile del procedimento | Corsi on-line Slide/Seminari | Formazione che consente il costante aggiornamento alla normativa vigente | |
| Tutte le aree e tutti i servizi Formazione costante ed abilitante per la sicurezza dei luoghi di lavoro | Responsabili dei servizi e del procedimento | Corsi e slide in presenza | Formazione necessaria ed obbligatoria | |

AREA LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, PROTEZIONE CIVILE, AMBIENTE

| AREA FORMATIVA | DESTINATARI | TIPO DI INTERVENTO FORMATIVO | OBBIETTIVI | Note |
|--|---|--|---|------|
| Area Edilizia Privata e LL.PP Formazione costante appalti lavori servizi e forniture ai RUP | Responsabile del servizio | Corso on-line e in presenza Slide e Seminari | Formazione che consente il costante aggiornamento alla normativa vigente in considerazione della approvazione del nuovo codice dei contratti e delle nuove piattaforme digitali di acquisto | |
| Tutte le aree e tutti i servizi Formazione costante ed abilitante per la sicurezza dei luoghi di lavoro | Responsabili dei servizi e del procedimento | Corsi e slide in presenza | Formazione necessaria ed obbligatoria | |

AREA EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, SUAP

| AREA FORMATIVA | DESTINATARI | TIPO DI INTERVENTO FORMATIVO | OBBIETTIVI | Note |
|---|---|-------------------------------------|---------------------------------------|-------------|
| <p><i>Tutte le aree e tutti i servizi</i></p> <p>Formazione costante ed abilitante per la sicurezza dei luoghi di lavoro</p> | Responsabili dei servizi e del procedimento | Corsi e slide in presenza | Formazione necessaria ed obbligatoria | |

AREA POLIZIA MUNICIPALE

| AREA FORMATIVA | DESTINATARI | TIPO DI INTERVENTO FORMATIVO | OBBIETTIVI | Note |
|---|---|--|---|-------------|
| <p><i>Area di Vigilanza</i></p> <p>Formazione costante per l'applicazione e del codice della strada</p> | Responsabile del procedimento | Corsi on-line e slide oppure in presenza | Formazione necessaria che consente il costante aggiornamento alla normativa vigente | |
| <p><i>Tutte le aree e tutti i servizi</i></p> <p>Formazione costante ed abilitante per la sicurezza dei luoghi di lavoro</p> | Responsabili dei servizi e del procedimento | Corsi e slide in presenza | Formazione necessaria ed obbligatoria | |

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Per il triennio 2025 - 2027, così come previsto dal PNA 2022 di ANAC per le amministrazioni con un numero di dipendenti compreso fra 1 e 15, il monitoraggio sarà svolto una volta l'anno, in riferimento ai processi selezionati in base al principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure (come da Allegato 2 "Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza"), esaminando un campione pari al 30% per ciascun anno del triennio.

È costituita all'interno dell'organizzazione dell'Ente, una cabina di regia per il monitoraggio (composta dal RPCT e dalle Posizioni Organizzative), al fine del necessario coordinamento e condivisione degli esiti delle verifiche individuali, nonché della progettazione del miglioramento progressivo del sistema di programmazione nell'ambito dei futuri PIAO, anche sulla base degli esiti del monitoraggio.

Il monitoraggio della Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" riguarda la coerenza con gli obiettivi di performance e sarà effettuato su base triennale da OIV/Nucleo di valutazione.

I soggetti responsabili delle attività di monitoraggio sono:

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

Il monitoraggio relativo al Piano Rischi e Prevenzione Corruzione e Trasparenza per l'anno 2024 è stato effettuato secondo le schede di cui all'allegato 3 (Monitoraggio Piano Rischi 2024-2026) e allegato 5 (Monitoraggio Trasparenza 2024).