



# **Comune di Radda in Chianti**

**(Provincia di Siena)**

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE**

**2025-2027**

*(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)*

# **Indice**

<b>Premessa .....</b>	<b>3</b>
<b>Riferimenti normativi.....</b>	<b>4</b>
<b>Piano Integrato di attività e Organizzazione 2025-2027 .....</b>	<b>5</b>

## Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica 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 quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

L'Ente nel 2024 ha adottato un PIAO 2024-2026 che rappresentava un percorso di collegamento tra gli strumenti di programmazione strategica, contenuti essenzialmente nel programma di mandato e nel DUP, con riferimento in particolare alla sezione strategica, e quelli di programmazione operativa, che sono contenuti nella sezione operativa del DUP e nel PEG. Nel PIAO inoltre sono stati assorbiti, nelle apposite sezioni in cui è strutturato, gli adempimenti inerenti ai seguenti piani:

- Del fabbisogno di personale
- Azioni concrete
- Della performance (ivi compreso il piano dettagliato degli obiettivi)
- Di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- Organizzativo del lavoro agile (POLA);
- Delle azioni positive;
- Dei fabbisogni formativi del personale dipendente.

Nell'anno 2025 l'Ente intende proseguire nel percorso intrapreso nell'annualità precedente adottando un PIAO che risulta così strutturato:

- **SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**
- **SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**
- **SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**
- **MONITORAGGIO.**

## 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 ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, 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.

Con il DPR 24/06/2022 n. 81 e con il successivo Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione adottato d'intesa con quello dell'Economia e delle Finanze n. 132 del 30 giugno 2022 sono stati disciplinati rispettivamente gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO e i contenuti e lo schema tipo del PIAO medesimo

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

n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

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

## SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

### **Comune di Radda in Chianti (SI)**

Indirizzo: **Piazza Francesco Ferrucci, 1**

Codice fiscale: **00229470521**

Sindaco: **Pier Paolo Mugnaini**

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: **15**

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: **1436**

Telefono: **0577 739634**

Sito internet: <http://www.comune.radda-in-chianti.si.it>

E-mail: [segreteria@comune.raddainchianti.si.it](mailto:segreteria@comune.raddainchianti.si.it)

PEC: [comune.radda@postacert.toscana.it](mailto:comune.radda@postacert.toscana.it)

## **SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

### **SEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO**

#### **2.1**

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli enti con meno di 50 dipendenti . Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione adottata con delibera di Consiglio Comunale n. 48 del 30/12/2024 che qui si intende integralmente riportata.

## **SEZIONE 2.2 PERFORMANCE**

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sottosezione, questo Comune, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai responsabili dei Servizi procede ugualmente alla predisposizione di tale sottosezione.

Gli obiettivi di performance sono contenuti nelle schede obiettivo (Allegato 1).

## **SEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

Attesta l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA 2022 e si conferma la programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza approvata con la deliberazione di Giunta Comunale n. 7 del 31.01.2024 .

Si ripropone il contenuto del PTPC approvato :

Il PTPCT adottato dall'Ente in passato aveva già una pianificazione collegata agli obiettivi generali del DUP e di dettaglio del Piano della Performance, e, sulla scia di tale modalità lavorativa, si propone un progressivo e graduale avanzamento verso una maggior integrazione. La gestione del Rischio infatti è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione, in particolare con il Ciclo di Gestione della Performance e i Controlli Interni, al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata: detta strategia deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi delle amministrazioni e degli enti.

*Gli obiettivi strategici dell'ente anticorruzione individuati nel DUP 2024-2026 riguardano l'informatizzazione e la digitalizzazione.*

*L'Obiettivo dell'Ente è l'incremento del grado di automazione e digitalizzazione di molti processi ed atti, ed in particolare il passaggio alla firma digitale di tutti gli atti amministrativi (delibere, determine, decreti, ordinanze). Tale processo già iniziato nel corso del 2023 con la digitalizzazione dell'edilizia privata attraverso l'attivazione di un portale SUE per la trasmissione delle pratiche. Lo stesso è avvenuto per i tributi. Sempre nel corso del 2024 si continuerà con la fascicolazione e conservazione degli atti digitali, secondo le disposizioni legislative in vigore.*

La corruzione cui fa riferimento la presente sezione ha una definizione più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione. Esso è comprensivo delle varie

situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Coincide con la “*maladministration*”, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari, pregiudicando l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità dell'amministrazione pubblica. Le finalità di questa sezione è identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali.

E' necessario che conseguano, in fase di prevenzione dei fenomeni corruttivi a livello di Ente:

- a) la riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- b) l'aumento delle capacità di scoprire casi di corruzione;
- c) la creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione;
- d) la creazione di un collegamento tra corruzione-trasparenza-performance nell'ottica di una più ampia gestione del “rischio istituzionale”.

Il principio metodologico seguito è stato in particolar modo quello della **prevalenza della sostanza sulla forma** in modo da realizzare un piano calibrato sulle specificità del **contesto esterno** (Allegato 2) per il quale è stato fatto riferimento alla Sintesi contenuta nel **VI Rapporto della specificità sulla criminalità organizzata** (Allegato 3) e del **contesto interno** (Allegato 4) dell'Amministrazione.

La Gestione del Rischio di Corruzione deve essere condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza; ne consegue che essa è parte integrante del processo decisionale e pertanto non è un'attività meramente ricognitiva, ma deve supportare concretamente la gestione, con particolare riferimento all'introduzione di efficaci strumenti di prevenzione e deve interessare tutti i livelli organizzativi. La Gestione del Rischio rappresenta un processo trasparente ed inclusivo di miglioramento continuo e graduale, e tendendo alla completezza e al massimo rigore nell'analisi, nella valutazione e nel trattamento del rischio, considerando il contesto esterno e quello interno, deve tener conto dei requisiti di sostenibilità e attuabilità degli interventi, e deve implicare l'assunzione di responsabilità; per questo richiede un'attività di diagnosi e di scelta delle più opportune modalità di valutazione e di trattamento dei rischi. Le scelte e le relative responsabilità di cui innanzi riguardano, in particolare, gli Organi di Indirizzo, i Responsabili dei Servizi e il RPCT. La Gestione del Rischio è ispirata al criterio della prudenza teso essenzialmente ad evitare una sottostima del rischio di corruzione; non consiste in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive, e non implica valutazioni sulle qualità degli individui ma sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo. Ai fini dell'utile Gestione del Rischio il RPCT, le Posizioni Organizzative, i Responsabili di Procedimento, ognuno per le proprie competenze, contribuiranno progressivamente alla mappatura per fasi e azioni dei procedimenti di competenza, ampliando quella già effettuata fino al 31.12.2022.



L'Ente ha individuato le **misure di prevenzione volte a ridurre il rischio del fenomeno corruttivo** (Allegato 5), collegandole alla **macrostruttura dell'ente** (Allegato 6);

## **MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

Per Trattamento del Rischio è da intendersi la fase finalizzata all'individuazione dei correttivi e delle modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi; di conseguenza, per Misure di Trattamento sono da intendersi le azioni positive che questo Ente realizza ai fini della soluzione immediata di situazioni votate, anche potenzialmente, alla corruzione.

Le Tipologie di Misure sono suddivise dal PNA 2019 in misure generali e specifiche

- misure di controllo;
- misure di trasparenza;
- misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- misure di regolamentazione;
- misure di semplificazione dei processi e dei procedimenti;
- misure di formazione;
- misure di sensibilizzazione e partecipazione;
- misure di rotazione;
- misure di segnalazione e protezione;
- misure di disciplina del **conflitto di interessi** (Allegato 7);
- misure di regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

La programmazione delle misure è stata fatta tenendo conto del **monitoraggio** e della **mappatura dei processi** (All.8) e della **relazione annuale del RPCT** (Allegato 9), e comprende le misure di regolamentazione e di trasparenza finalizzate a garantire **l'accesso civico semplice e generalizzato** (Allegato 10), ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.

La programmazione risponde alle finalità di seguito indicate e si integra con gli strumenti di seguito proposti:

- a) l'individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche ulteriori rispetto a quelle minime già previste dalla legge, tenendo conto delle indicazioni ANAC;
- b) la previsione, per le attività ad elevato rischio di corruzione, di meccanismi di annullamento o mitigazione del rischio di corruzione (tendenza alla massima compressione possibile del c.d. Rischio residuo), nonché di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione, anche attraverso veri e propri obiettivi strategici o operativi che vengono inseriti a pieno titolo nella sottosezione performance;
- c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della

corruzione e per la Trasparenza, chiamato a vigilare sul funzionamento del Piano;

d) l'applicazione di misure a tutela del dipendente che effettua segnalazioni (in proposito, si ricorda che l'ente ha attivato una procedura per le **segnalazioni di whistleblowing** (Allegato 11);

e) il monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione di alcuni procedimenti;

f) la verifica della corretta applicazione delle norme che mirano ad evitare tutte le situazioni di conflitto di interesse, le violazioni del "divieto di pantouflage" nonché delle specifiche norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013, come disciplinata negli obiettivi strategici,

g) utilizzo opzionale di **CHECK LIST** (Allegato 12) a supporto dell'attività di autocontrollo del RUP nell'affidamento affidamento diretto secondo il D. Lgs. 36/2023 per consentire una verifica pratica, veloce e accurata della completezza e adeguatezza degli atti, rispetto a taluni elementi principali e critici della procedura. La check list è stata elaborata da un gruppo di lavoro, costituito trasversalmente agli uffici dal Segretario Comunale per la condivisione delle nuove procedure ed è in continuo aggiornamento (mediante condivisione sul cloud);

h) l'individuazione degli **obblighi di trasparenza** (Allegato 13) previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia, in particolare in particolare dal D.Lgs. 33/2013 come aggiornato e modificato con D.Lgs. 97/2016 e, da ultimo integrato, per la parte relativa ai contratti, dal PNA (Piano Nazionale Anticorruzione 2022). Il PNA 2023 adottato con Delibera ANAC 601 del 19/12/2023 ha inoltre stabilito il seguente regime di trasparenza per la pubblicazione degli atti nella sezione Bandi di Gara e Contratti:

<b><u>FATTISPECIE</u></b>	<b><u>PUBBLICITÀ TRASPARENZA</u></b>
<b>Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023</b>	Pubblicazione nella "Sezione Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti", secondo le indicazioni ANAC di cui all' All. 9) al PNA 2022.
<b>Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023</b>	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con <a href="#">Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023</a> .
<b>Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024</b>	Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e seg. e dalle delibere ANAC n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

i) l'applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 62/2013 e del **Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune.** (Allegato 14)

## SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### SEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La dotazione organica dell'Ente alla data del 31/12/2024 è la seguente

Unità di personale	E.Q.	Funzionari	Istruttori	Operatori Esperti	Operatori	TOTALE
Segretario comunale						0
Profilo amministrativo contabile	2		2	1	1	6
Profilo tecnico	2	1	1	3		7
Profilo Polizia Municipale	1		1			2
	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>15</b>

Le funzioni di massima e di dettaglio riconducibili ai singoli Settori sono state elencate nella **macrostruttura** allegata al seguente atto per farne parte integrante e sostanziale ( allegato 6).

### SEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Una delle principali innovazioni della disciplina normativa in materia di lavoro agile riguarda l'introduzione del "Piano organizzativo del lavoro agile" (POLA).

Il comma 1 dell'art. 14, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (come modificato dall'art. 87-bis, comma 5, D.L. 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla L. 24 aprile 2020, n. 27, dall'art. 263, comma 4-bis, lett. a), D.L. 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla L. 17 luglio 2020, n. 77, e, successivamente, dall'art. 11-bis, comma 2, lett. a), b) e c), D.L. 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla L. 17 giugno 2021, n. 87) prevede che, entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigano, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del Piano della performance.

Per i soli enti locali il termine ultimo per l'adozione del PIAO è fissato al 31 marzo 2025, a seguito dal differimento al 28 febbraio 2025 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione disposto con

apposito decreto del Ministero dell'Interno.

In seguito all'entrata in vigore del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito con modificazioni, in legge 6 agosto 2021 n. 113 anche il POLA confluisce nel Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), di cui costituisce apposita sottosezione.

Tale sottosezione individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

La programmazione del lavoro agile definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.

Con l'adozione del PIAO 2023-2025 è stato approvato il **Piano del Lavoro Agile (POLA)** il cui contenuto è il frutto dell'esperienza maturata negli anni pregressi, che ha il suo principio durante la fase emergenziale dell'epidemia COVID-19, prevede le misure abilitanti in termini organizzativi, gli obiettivi connessi alla prestazione resa in lavoro agile e il contributo connesso al miglioramento della performance organizzativa di Ente.

Il Piano elenca le attività compatibili con la modalità "lavoro agile" e rinvia all'**accordo** deve essere sottoscritto tra Responsabile e Dipendente secondo la modulistica messa a disposizione dal Segretario Comunale, a seguito di verifica, da parte del Responsabile del ricorrere delle condizioni che consentono la svolgimento del lavoro in tale modalità secondo le disposizioni vigenti. **Il Piano del lavoro agile** si allega al presente documento per farne parte integrante e sostanziale. (Allegato 15)

### **SEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE**

L'ultimo aggiornamento della **programmazione di fabbisogno di personale** (Allegato 16) e della dotazione organica è stato adottato con deliberazione della CC n 48 del 30/12/2024 e si combina con la **programmazione di formazione del personale** (Allegato 17) effettuata sulla base delle risultanze della formazione 2024-2026 e delle nuove esigenze emerse per garantire una più efficace funzionalità dell'Ente. Nel corso del 2024 è stato aggiornato il **Piano delle Azioni positive** (Allegato 18).

## 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”; **relativamente al PIAO 2025-2027 si rinvia al monitoraggio consultabile nella sezione misure di prevenzione e aree di rischio del presente PIAO;**
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, 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.

Il monitoraggio della sottosezione “Valore pubblico” e “Performance” come stabilito dagli artt. 6 e 10 del D.Lgs. 150/2009, in coordinamento con quanto previsto dal vigente Regolamento sul sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance dell'Ente, si realizzano nei momenti di rendicontazione intermedia e finale sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, eventuali interventi correttivi che consentano la ricalibrazione degli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'Amministrazione.

Le rendicontazioni strategica e gestionale troveranno rappresentazione nei documenti del Rapporto sulla Performance. La relazione nello specifico dev'essere validata dall'Organismo di valutazione ed evidenziare a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

L'attività di monitoraggio della parte sugli obiettivi di semplificazione e digitalizzazione è svolta costantemente dall'ufficio preposto alla transizione al digitale e sono previsti dei momenti di rendicontazione intermedia e finale sull'avanzamento delle attività, al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi per il rispetto della programmazione amministrativo-contabile effettuata dall'Amministrazione.

Relativamente alle azioni positive l'attività di verifica attuativa è svolta mediante l'invio di apposita

relazione agli organi di indirizzo politico-amministrativo dell'Ente da parte del CUG;

L'attività di monitoraggio della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" è svolta secondo la procedura definita nella relativa sezione. Il monitoraggio è effettuato dall'apposita struttura di supporto del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) nominato con decreto del Sindaco.

In relazione alla sezione 3 "ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale da parte del Nucleo di Valutazione.

Quanto al lavoro agile il monitoraggio è effettuato, con cadenza mensile dal Responsabile del Settore. La verifica e il monitoraggio rispetto alle attività formative programmate è effettuata dal Segretario sulla base del report redatto dall'ufficio preposto a conclusione dell'anno, in merito alle attività formative svolte, previo confronto con i Responsabili di Settore.