COMUNE DI POGNANA LARIO

Provincia di Como

Via don Paolo Bernasconi n. 2 - 22020 Pognana Lario (CO)
Tel. 031 377888 - Fax 031 377911
e-mail: info@comune.pognanalario.co.it
PEC: comune.pognanalario@pec.regione.lombardia.itP.IVA 00678420134

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

2025 – 2027

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Riferimenti normativi

Il Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80 convertito con modificazioni dalla L. 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 è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D. Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D. Lgs. n. 33/2013) 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 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Atteso che in base all'art. 6 del DL 80/2021 il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del **decreto** legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo **6** del **decreto** legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla **legge** destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;

d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

e) l'elenco delle procedure da semplificare e riorganizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il quadro normativo è stato completato con l'approvazione dei provvedimenti attuativi previsti dai commi 5 e 6 del citato articolo 6. In particolare, con il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 (GU Serie Generale n.151 del 30-06-2022) sono stati individuati gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione. Il decreto 30 giugno 2022, n. 132 (GU Serie Generale n.209 del 07-09-2022) ha definito il contenuto del Piano, ivi incluse le modalità semplificate previste per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 4, comma 1, lettere a), b) e c) n. 2 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, ovvero:

a) Struttura organizzativa: in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione, e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a);

b) Organizzazione del lavoro agile: in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:
   1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
   2) l'adozione ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;

3) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
4) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;

c) Piano triennale dei fabbisogni di personale: indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni.

Il PIAO 2023-2025, approvato con deliberazione della Giunta Comunale nr. 27 del 28/04/2023 e successive modificazioni ed integrazioni, è il primo a essere redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale/ricognitiva per il triennio 2022-2024.

SEZIONE 1 **SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**	
Comune di	**POGNANA LARIO**
Indirizzo	**VIA DON PAOLO BERNASCONI 2**
Recapito telefonico	**031 377.888**
Indirizzo sito internet	**www.comune.pognanalario.co.it**
e-mail	**info@comune.pognanalario.co.it**
PEC	**comune.pognanalario@pec.regione.lombardia.it**
Codice fiscale/Partita IVA	**00678420134**
Sindaco	**COLA FEDERICO**
Numero dipendenti al 31.12.2024	**3**
Numero abitanti al 31.12.2024	**652**

SEZIONE 2
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico	***NON COMPILARE***

2.2 Performance	

Attuazione del ciclo di gestione della performance e funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione.

Come noto, l'art. 10 del D. Lgs. n. 150/2009, in tema di adozione del cd. "Piano della Performance" non trova applicazione integrale, nemmeno a livello di indirizzo, agli Enti Locali per i quali vige semplicemente la necessità di organizzare la propria attività in funzione della distinzione tra performance organizzativa ed individuale mediante determinazione di obiettivi specifici.
Il Comune di Pognana Lario, ha approvato il Piano della Performance nel corso del 2024 con deliberazione della Giunta Comunale nr. 32 del 16/05/20234mediante inserimento dello stesso nel P.I.A.O 2024/2026. Il PEG in termini finanziari, previsto dal regolamento di contabilità dell'Ente, è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale nr. 3del 23 gennaio 2025.

Si sottolinea infatti, a tal proposito, che la valutazione degli obiettivi strategici, possono corrispondere ai programmi definiti dai vari assessorati e che in ultima analisi sono riferibili al DUP e ad altri atti programmatici di derivazione Consiliare.
In data 05/06/2024 il Comune di Pognana Lario ha altresì completato la verifica del ciclo della performance per l'anno 2023 approvando la relativa relazione con deliberazione della Giunta Comunale nr. 34 in pari data.
In tale assetto, si ritengono coerenti con le fasi del Ciclo di gestione della Performance i seguenti provvedimenti, costituenti, nel loro assieme coordinato, il Piano della Performance, adottati dall'Ente:

- Nota di aggiornamento al Documento unico di Programmazione – Periodo 2025/2027 approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione nr. 45 del 16/12/2024;
- Bilancio di Previsione 2025/2027 – approvato dal Consiglio Comunale con Deliberazione n. 46 in data 16/12/2024, esecutiva ai sensi di legge;

La metodologia di valutazione adottata dall'Ente, e desumibile dagli atti regolamentari e contrattuali in essere, ha avuto un aggiornamento ed integrazione in forza delle più recenti innovazioni normative e contrattuali nazionali. Tale processo porterà all' applicazione del nuovo Sistema di misurazione e valutazione della performance aggiornato da ultimo con deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 21/03/2019, e successive modificazioni ed integrazioni.

Gli obiettivi assegnati per l'anno 2025 sono riportati all'**ALLEGATO A)** al presente provvedimento.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

1) la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
2) la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;
3) la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione a i processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
4) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
6) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
7) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del D. Lgs. n. 33 del 2013.

Con deliberazione n. 27 del 28 aprile 2023 di giunta comunale è stato confermato per l'anno 2023 i contenuti del Piano di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza approvati per il triennio 2022-2024. La deliberazione è stata successivamente pubblicata per garantire la più larga conoscenza e condivisione del documento.
Nel corso del triennio 2022 – 2024 non sono stati accertati episodi corruttivi e pertanto il documento non è stato sostanzialmente modificato.

In data 31 dicembre 2024 è stato pubblicato l'avviso pubblico avente oggetto:"Procedura di partecipazione per la redazione del PIAO 2025/2027 –. Si dà atto che al termine del periodo di pubblicazione previsto per il 31 gennaio 2025 non sono pervenute osservazioni da parte dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi finalizzate a presentare eventuali suggerimenti e/o osservazioni partendo dalla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024/2026. In allegato il piano anticorruzione e trasparenza 2025-2027

Pertanto i contenuti dell'atto proposto vengono ripresi integralmente per le motivazioni di quanto sopra indicato. Al fine di integrare il predetto piano di prevenzione lo stesso viene integrato con i seguenti provvedimenti:

1) Misure di prevenzione per i processi inerenti gli interventi finanziati con il PNRR (ALLEGATO B);
2) Mappatura processi PNRR (ALLEGATO C);
3) Aggiornamento tabella obblighi di trasparenza con assegnazione ai singoli Uffici (ALLEGATO D).

SEZIONE 3
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Premessa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:
- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

ORGANIGRAMMA

Il fabbisogno del personale dell'Ente è stato definito con il Piao 2024-2026 approvato con deliberazione di GC N.32 DEL 16/05/e modificato con deliberazione di G.C. n.37 del 22/0prima del precedente documento

La struttura organizzativa dell'Ente è quindi attualmente suddivisa nelle seguenti, affidata a responsabili di Area.

Aree funzionali:

- Servizio personale – Resp. dott. Livia Cioffi Segretario Comunale reggente;
- Affari Generali – Responsabile Massini Ivano;
- Contabile/Finanziaria – Responsabile Rag. Mella Laura;
- Tecnica Manutentiva / Edilizia Privata – Resp. Arch. Mattiroli Andrea in convenzione con Comune di Cirimido
- Polizia Locale: Responsabile Cola Federico – Sindaco pro-tempore;
- Tributi:Responsabile Rag. Varisco Lorena;
- Servizi Sociali: Responsabile dott.ssa Cerati Eleonora;

AMPIEZZA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE

Risorse assegnate area Personale

N.	Cognome e nome	Cat. CCNL	Ore settimanali	Giorni
1	Cioffi Livia o	Segretario	8	365
2	Noli Sabrina	Area Funzionari	2	100

Risorse assegnate Area Contabile e Finanziaria

N.	Cognome e nome	Area CCNL	Ore settimanali	Giorni
1	Mella Laura	Area Istruttori	36	365

Risorse assegnate Area Affari Generali

N.	Cognome e nome	Cat. CCNL	Ore settimanali	Giorni
1	Massini Ivano	Area Istruttori	36	365
2	Mariani Pietro	Area Istruttori	18	365

Risorse assegnate all'area Tecnica

N.	Cognome e nome	Cat. CCNL	Ore settimanali	Giorni
1	Mattiroli Andrea	Area Funzionari	18	360
2	Gilardoni Moira	Area Istruttori	18	365

Risorse assegnate all'area Tributi

N.	Cognome e nome	Cat. CCNL	Ore settimanali	Giorni
1	Varisco Lorena	Area Istruttori	14	365

Risorse assegnate area servizi sociali:

N.	Cognome e nome	Cat. CCNL	Ore settimanali	Giorni
1	Cerati Eleonora	Area Funzionari ed E.Q.	9	365

Risorse assegnate all'area Polizia Locale

N.	Cognome e nome	Cat. CCNL	Ore settimanali	Giorni
1	Stendardo Diego Maria	Area Istruttori	4	365

INTERVENTI CORRETTIVI

in base alle esigenze dell'Ente.
In particolare è stato effettuato il calcolo del limite di spesa per l'anno 2024 in base a quanto previsto dal D.M. 17 marzo 2020. In base a tale verifica l'Ente risulta avere un rapporto tra entrate e spesa di personale pari al 24,57%. Il valore soglia previsto dal predetto D.M. per la classe demografica di appartenenza è pari al 29,50% e pertanto l'ente si qualifica come "virtuoso" in quanto si colloca al di sotto del rapporto minimo previsto.
La spesa complessiva registrata da consuntivo 2023 è stata pari ad € 203.311,32 con un incremento massimo spesa pari ad € 49.480,06.
Il limite di spesa di cui all'art. 1 comma 562 della legge 296/2000 (spesa complessiva) è pari a d € 309.061,99.
Il limite di spesa di cui all'art. 9 comma 28 della Legge 78/2010 (rapporti di lavoro a tempo determinato ed assimilati) è pari ad € 34.500,00

Per ogni dato ulteriore si rimanda al prospetto ALLEGATO E) nel quale sono illustrate le assunzioni previste nel piano assunzionale 2025/2027 che sono di seguito riassunte:

- La cessazione della convenzione ex. art. 23 CCNL 16/11/2022 Funzioni Locali per incarico C/o affari generali demografici a far data dal 31/03/2024 per un totale di ore 6 settimanali;
- La conferma per tutto l'anno 2025 dell'incarico ex. art. 1 comma 557 dell'Agente P.L. Stendardo Diego Maria per un totale di massimo 4 ore settimanali;
- Stipula di convenzione con altro Ente Locale per incarico ex art. ex. art. 23 CCNL 16/11/2022 Funzioni Locali per incarico C/o Ufficio tecnico Comunale per ore 18 settimanali;
- La conferma della convenzione ex. art 30 Tuel convenzione con Unione dei Comuni Lario e Monti sino alla data del 31/12/2025 per l'impiego della D.ssa Cerati Eleonora;
- Sostituzione del personale eventualmente cessato nel corso del 2025.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Premessa

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

Con deliberazione della Giunta Comunale nr. 22 del 31 marzo 2023 è stato approvato il Regolamento Comunale per la gestione del lavoro agile nel Comune di Pognana Lario.

In particolare verranno applicate le disposizioni di cui alle linee guida del Ministero per la Pubblica Amministrazione e il D.L. 115 del 09.08.2022, convertito in L. n. 142 del 21.09.2022, oltre che le disposizioni di cui alla Legge 81/2017 e quanto previsto del CCNL FUNZIONI LOCALI del 16 novembre 2022.

L'Amministrazione Comunale per l'anno 2025 non intende ricorrere al lavoro agile eccetto qualche sporadica eccezione

Il personale dipendente ha necessità di smaltire ferie arretrate, quindi la gestione del personale e degli uffici sarà già complessa

PIATTAFORME TECNOLOGICHE

Tutti i dipendenti sono in grado di collegarsi al gestionale dell'Ente tramite il proprio device e nel caso sono stati consegnate apparecchiature specifiche dell'Ente.

OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE

Garantire la maggior flessibilità e funzionalità dell'ente sulla base delle esigenze anche del personale dipendente.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Premessa

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:

a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);

b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;

c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

Il fabbisogno del personale per quanto riguarda il triennio 2025-2027, già inserito nel Documento Unico di Programmazione propedeutico al bilancio, è stato approvato con deliberazione di consiglio comunale n. 45 del 16.12.2024 a cui si rinvia da considerare parte integrante e sostanziale del presente atto

Piano Azioni Positive 2025/2027.

Si è provveduto all'aggiornamento del Piano delle Azioni Positive per il triennio 2025-2027. In data 21/02/2025 con prot.: 500 si è ottenuto il parere positivo da parte del Consigliere di Parità presso la Provincia di Como. Il P.A.P. 2025/2027 è allegato al presente documento a costituirne parte integrante e sostanziale **ALLEGATO G).**

L'Ente inoltre ha avviato le consultazioni finalizzate alla nomina del C.U.G. ai sensi della normativa vigente (consultazione tra i dipendenti e richiesta alle rappresentanze sindacali).

Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa		**NOTE**
2024	€ 309.061,99 (limite di spesa anno 2008 ex. art. 1 comma 562 della L. 296/2000)	Limite di spesa per il personale da applicare nel corso del 2024. Rapporto D.M. 17/03/2020 pari a 23,73%. Valore soglia minimo per l'Ente Tabella 1 pari al 29,50%. Incremento annuo sostenibile in base a Parere Rgs. 256111,58
2025	35,00	256111,58
2026	35,00	256111,58

Stima del trend delle cessazioni	Es.: numero di pensionamenti programmati
2024	Non presente
2025	Non presente
2026	In data 14/08/2026 cessazione Nr. dipendente Area Funzionari ed E.Q.

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – triennio 2024-2026
a) a seguito della digitalizzazione dei processi: non rilevati bisogni specifici
b) a seguito di esternalizzazioni di attività: non previsto
c) a seguito internalizzazioni di attività: non rilevati bisogni specifici
d) a seguito di dismissione di servizi: non rilevati bisogni specifici
e) a seguito di potenziamento di servizi: Non previsto
f) a causa di altri fattori interni: Riferimento a sezione "Interventi correttivi"
g) a causa di altri fattori esterni: non rilevati bisogni specifici

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse e Strategia di copertura del fabbisogno

Premessa

Un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:

- modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
- modifica del personale in termini di livello/inquadramento.

L'amministrazione sta valutando la possibilità strutturare l'organigramma attraverso una riorganizzazione di servizi e/o una ristrutturazione delle competenze, anche attraverso dei percorsi di carriera del personale interno per superare alcune criticità, tra cui la capacità di riscossione dell'Ente anche al fine di garantire il benessere organizzativo

3.3.4 Formazione del personale

Premessa

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o "attivabili" ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

La formazione del personale dipendente sarà gestita dalle singole Aree per quanto riguarda le singole competenze delle Aree.

Per quanto riguarda la formazione trasversale in materia prevenzione della corruzione e trasparenza, l'attività di formazione sarà erogata a cura del Segretario Comunale, al fine ottemperare alle linee guida Anac anche in prospettiva di monitoraggio / rendicontazione al 31/01/2026 e con particolare attenzione ai seguenti Ambiti:

- La gestione delle situazioni di conflitto di interessi;
- Etica ed integrità;
- Contenuti dei codici di comportamento;
- Contenuti del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza PIAO/MOG;
- Processo di gestione del rischio.

Per i responsabili di settore si rende necessario implementare le competenze in merito al management e le capacità di coordinamento tra aree, in modo da rendere più efficienti i flussi informativi dei dati e delle attività trasversali.

Per tutto il personale dipendente sarà organizzata la formazione in materia di anticorruzione come misura specifica. La formazione avrà ad oggetto i reati contro la Pubblica Amministrazione, considerata la base di ogni strategia anti-corruttiva.

SEZIONE 4
MONITORAGGIO

4. Monitoraggio	***NON COMPILARE***