

Comune di Frascaro

Provincia di Alessandria

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2025/2027

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

Indice	
PREMESSA.....	3
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	3
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO.....	5
1.1 Analisi del contesto esterno .....	5
1.2 Analisi del contesto interno .....	6
1.2.1 Organigramma dell'Ente .....	6
1.2.2 La mappatura dei processi.....	8
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	10
2.1 Valore pubblico.....	10
2.2. Performance .....	10
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza .....	11
2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione .....	12
2.3.2 Sistema di gestione del rischio.....	17
2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza .....	20
2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione .....	24
2.3.5 Programmazione della trasparenza .....	25
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	25
3.1 Struttura organizzativa.....	25
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere.....	26
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	27
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale .....	28
3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale .....	28
4. MONITORAGGIO.....	29

\*\*\*\*\*

ALLEGATO A - Mappatura dei processi dell'Amministrazione

ALLEGATO B - Analisi del rischio

ALLEGATO C - Individuazione e programmazione delle misure

ALLEGATO D - Misure di Trasparenza (elenco dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013)

ALLEGATO E – OBIETTIVI (SPECIFICI E DI MANTENIMENTO)

## **PREMESSA**

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

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

## RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

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

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

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

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

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

Attesa l'assenza di fatti corruttivi nell'anno, di disfunzioni amministrative, di significative modifiche organizzative, nonché di modifiche agli obiettivi strategici, come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA 2022 si ritiene di confermare per l'anno 2025 il PTPCT 2023-2025 come da paragrafi che seguono.

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato dal Consiglio Comunale in data 24 luglio 2024 con deliberazione n. 21 e con il Bilancio di previsione finanziario 2025/2027 approvato dal Consiglio Comunale in data 20 dicembre 2024 con deliberazione n. 35.

## **1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO**

### **SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Denominazione Amministrazione: Comune di Frascaro  
Indirizzo: Piazza Carlo Rangone, 1  
Codice fiscale/Partita IVA: 00433110061  
Rappresentante legale: Sindaco Massimo Nistico  
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 2  
Telefono: 0131 - 278227  
Sito internet: <https://www.comune.frascaro.al.it/>  
E-mail: [info@comune.frascaro.al.it](mailto:info@comune.frascaro.al.it)  
PEC: [comune.frascaro@legalmail.it](mailto:comune.frascaro@legalmail.it)

Gli organi di governo del Comune di Frascaro sono stati rinnovati a seguito delle elezioni amministrative del Giugno 2024, come segue

#### **AMMINISTRAZIONE**

SINDACO: MASSIMO NISTICO'

#### **GIUNTA COMUNALE**

MASSIMO NISTICO'

MARCO RICCI vicesindaco

NICCOLO' ANGELO BRUSOTTI assessore

#### **CONSIGLIO COMUNALE**

MASSIMO NISTICO' sindaco

MARCO RICCI vicesindaco

NICCOLO' ANGELO BRUSOTTI assessore

ZUCCOTTI MICHELA GIORGIA – Consigliere di maggioranza

MONTANRO SONIA – Consigliere di maggioranza

FALAGUERRA PIERO – Consigliere di maggioranza

CARLEVARIS SILVIO – Consigliere di maggioranza

ZANELLATO FRANCESCO – Consigliere di maggioranza

RANGONE CARLO ANDREA – Consigliere di minoranza

BENZAZZO STEFANO – Consigliere di minoranza

PIGNATELLI ANTONELLA BARBARA – Consigliere di minoranza

## 1.1 Analisi del contesto esterno

A norma dell'art. 6 del DM 132 del 30/06/2022, l'elaborazione di questa sottosezione del PIAO non sarebbe prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti. I commi 3 e 4 del suddetto art. 6 suggerisce: "Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo". Ciò premesso, si precisa che i risultati attesi, in termini di obiettivi generali e specifici, sono declinati:

- 1- nelle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel mandato amministrativo, di cui all'art. 46, comma 3 del TUEL, approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 12/2024 del 27.06.2024;
- 2- nel Documento Unico di Programmazione 2025/2027, approvato dal Consiglio Comunale in data 24 luglio 2024 con deliberazione n. 21.

L'elaborazione del DUP, da parte degli enti locali, è prevista:

- dall'allegato 4/1 – principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio (Paragrafo 4.2), del D.Lgs 118/2011;
- dall'art. 170 del D.Lgs 267/2000 e smi novellato dallo stesso D.Lgs 11/2011 di "Armonizzazione dei sistemi contabili" degli enti locali.

Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa dell'Ente e rappresenta, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti che costituiscono il sistema di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Il Comune di Frascaro redige un documento unico di programmazione semplificato dal quale risultano le entrate e le spese, i programmi e i progetti, gli obiettivi delle missioni attivate.

Il DUP individua per ogni obiettivo di mandato una serie di linee strategiche che vengono perseguite attraverso l'azione realizzata dai singoli uffici, nel perseguimento delle finalità individuate dal Piano esecutivo di gestione.

Pertanto, si rinvia ai contenuti del DUP relativo al triennio 2025/2027.

## 1.2 Analisi del contesto interno

Anche per questo aspetto si rinvia all'analisi di contesto interno effettuata nel DUP.

### 1.2.1 Organigramma dell'Ente

La struttura organizzativa dell'Ente è ripartita in Aree. Ciascuna Area è organizzata in Uffici e in Settori. Al vertice di ciascuna Area è posto un Responsabile, dipendente di categoria C e D, titolare di posizione organizzativa (E.Q.).

La consistenza del personale è data da n. 2 dipendenti in servizio.

- Il Servizio Edilizia Privata e Lavori Pubblici è affidato al Geom. Giuliano Bennati in regime di scavalco di eccedenza con altro ente (comune di Borgoratto Alessandrino, ente titolare del rapporto di lavoro);
- Il Servizio Finanziario e Tributi e il Servizio Anagrafe sono affidati al dipendente del Comune di Frascaro, Dott. Andrea Fassoli;
- Il Segretario Comunale è responsabile dell'Amministrazione giuridica del personale;
- Il servizio socio assistenziale è gestito in forma consorziata presso il Consorzio Intercomunale Servizi Socio Assistenziali Comuni dell'Alessandrino;
- Il Comune di Frascaro è sede di segreteria convenzionata con i Comuni di Silvano d'Orba (Ente Capofila)
- Carbonara Scrivia – Visone, Classe III, e dal 14.02.2025 è segretario titolare la Dott.ssa Stefania Sasso.

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 38 del 10/10/2019.

		Posizione Organizzativa	Servizio	Ufficio	Settore
SINDACO	SEGRETARIO COMUNALE	Responsabile Servizio Tecnico – Lavori Pubblici	Servizio Tecnico Lavori Pubblici – Edilizia Privata - Urbanistica	Lavori Pubblici	- Appalti - Manutenzioni - Cimitero
				Edilizia Privata - Urbanistica	- Urbanistica - Titoli edilizi - Concessioni Edilizie - Ordinanze in materia edilizia
		Responsabile Servizio Affari Generali – Servizi demografici – Servizi Culturali e Sportivi –	Servizio Affari Generali – Servizi demografici – Servizi Culturali e Sportivi – Vigilanza –	Affari Generali Personale Demografico/Statistic o	- Protocollo - Deliberazioni - Anagrafe- Stato Civile -Leva- Elettorale
				Cultura Istruzione Sport Vigilanza Commer	Cultura Istruzione Sport Vigilanza

		Vigilanza – Commercio - Servizi Socio Assistenziale	Commercio - Servizi Socio Assistenziale	cio Servizi Socio Assisten ziali	Commer cio Servizi Socio Assistenziali
		Responsabile Area Finanziaria	Area Finanziaria	Ragioneria S.E.D	- Contabilità - Programmazione Finanziaria - Elaborazione Dati - Gestione entrate - Gestione spese
				Tributi	- Servizi Tributari

### 1.2.2 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Per gli Enti Locali le aree a rischio corruzione sono le seguenti:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Si riporta di seguito l'analisi della distribuzione dei processi mappati, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, fra le Aree di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

Unità organizzativa	Numero processi
Area Tecnica	37
Area Finanziaria	21
Area Amministrativa	45

La normativa del 2022 in materia di PIAO e della possibile semplificazione del piano anticorruzione prevede che vengano analizzate, per le amministrazioni sotto i 50 dipendenti, solo le aree di rischio relative a:

- Autorizzazione/concessione;
- Contratti pubblici;
- Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- Concorsi e prove selettive;

Stabilisce poi che vengono tenuti in considerazione i rischi connessi ai:

- 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.

Con riferimento alla prevenzione della corruzione appare utile esaminare la distribuzione dei processi mappati nelle differenti aree di rischio come evidenziata nella seguente tabella:

Area di rischio	Numero processi
Acquisizione e gestione del personale	7
Affari legali e contenziosi	3
Contratti pubblici	11
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	5
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	15
Gestione dei rifiuti	2
Governo del territorio	3
Pianificazione Urbanistica	2
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario	21

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda alla “Mappatura dei processi” allegato e parte integrante del presente Piano (Allegato A).

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

### 2.1 Valore pubblico

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 di natura pluriennale si rimanda al programma di mandato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 12/2024 in data 27.06.2025, che qui si ritengono integralmente riportate.

### 2.2 Performance

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

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.

Si riportano comunque gli obiettivi strategici, trasversali a tutte le Aree.

Formazione digitale del personale dipendente di ogni settore	L'obiettivo è volto a migliorare il N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali/n. totale dei dipendenti in servizio. Nel rendiconto il Responsabile dovrà indicare le azioni intraprese e il n° ore formazione digitale / n° dipendenti	N° ore formazione	+50% rispetto all'esercizio precedente
Miglioramento dei tempi di pagamento	Evidenzia la capacità di migliorare i tempi di liquidazione delle fatture del settore rispetto all'esercizio precedente. In sede di rendicontazione, il Responsabile dovrà evidenziare il rispetto del tempo massimo di 30 gg. Dalla ricezione della fattura	Tempo a giorni	Rispetto termine di 30 gg come media tempi

Grado attuazione obblighi di pubblicazione e trasparenza (attestazione NDV)	Evidenzia la qualità e la completezza della Sezione "Amministrazione trasparente" è calcolato prendendo come riferimento l'attestazione rilasciata dal NDV nel corso dell'anno, considerando i punteggi attribuiti nella griglia di rilevazione degli obblighi che accompagna l'attestazione.	100%	Rispetto delle prescrizioni di legge
---	---	------	--------------------------------------

Fiera regionale "Frascaro in fiore" – Edizione XXII	Evidenzia la capacità di organizzare in condizioni di sicurezza, nel rispetto degli stanziamenti di bilancio, lo svolgimento della fiera mediante ricezione delle domande degli espositori, inoltre degli inviti alle Autorità, predisposizione dei piani di sicurezza, convocazione delle commissioni propedeutiche, delimitazione degli stalli e regolamentazione della viabilità.	100%	Rispetto dei tempi e delle previsioni di spesa
---	--	------	--

Si precisa che con deliberazione della Giunta Comunale n. 4/2025 del 01.02.2025 ad oggetto "ASSEGNAZIONE OBIETTIVI (STRATEGICI E DI MANTENIMENTO) PER L'ANNO 2025 AI RESPONSABILI DEI SERVIZI NELLE MORE DELLA REDAZIONE DEL PIAO 2025/2027", a cui interamente si rinvia, sono stati assegnati ai singoli responsabili dei servizi gli obiettivi, strategici e di mantenimento.

### 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Si attesta l'assenza di fatti corruttivi nell'anno. Si attesta, inoltre, l'assenza di disfunzioni amministrative, di significative modifiche organizzative, nonché di modifiche agli obiettivi strategici, come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA 2022. Pur ricorrendo le sopra citate condizioni, si ritiene di confermare per l'anno 2025, il PTPCT 2023-2025 come da paragrafi che seguono.

#### 2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti.

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITÀ
Giunta Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione

<p>Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</p>	<p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, Dott.ssa Stefania Sasso da ultimo nominata con decreto del Sindaco n. 3/2025 del 14.02.2025, il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti:</p> <p>in materia di prevenzione della corruzione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano;</li> <li>- obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;</li> <li>- obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012).</li> </ul> <p>in materia di trasparenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione;</li> <li>- segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di - monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013;</li> <li>- ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato.</li> </ul> <p>in materia di whistleblowing:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ricevere e prendere in carico le segnalazioni;</li> <li>- porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.</li> </ul> <p>in materia di inconfiribilità e incompatibilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconfiribilità, della applicazione di misure interdittive;</li> <li>- segnalazione di violazione delle norme</li> </ul>	<p>Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale";</p> <p>Ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012;</li> <li>- di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano".</li> </ul> <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.".</p> <p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.</p>
--	---	---

	<p>in materia di inconfiribilità ed incompatibilità all'ANAC.</p> <p>in materia di AUSA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT</li> </ul>	
Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)	<p>Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, Geom. Giuliano Bennati, come risultante dalla piattaforma ANAC, il quale cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.</p>	<p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i Titolari di Posizione Organizzativa, la responsabilità dirigenziale.</p> <p>Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.</p>
Titolari di Posizione Organizzativa (PO) ora Incarichi EQ/Elevata Qualificazione	<p>Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.</p> <p>Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.</p> <p>Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi.</p> <p>Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa.</p> <p>Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.</p>	
I dipendenti	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione</p>	

	<p>della corruzione.</p> <p>Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.</p> <p>Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.</p> <p>Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D..</p>	
Collaboratori esterni	<p>Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.</p>	<p>Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti.</p> <p>E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.</p>

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione.

SOGGETTI	COMPITI
Consiglio Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale

Organismo di valutazione (NDV)	<p>Partecipa al processo di gestione del rischio;</p> <p>considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;</p> <p>svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);  esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato;</p> <p>verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stability nei documenti di programmazione strategico gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance;</p> <p>verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti;</p> <p>riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p> <p>L'incarico di Nucleo di Valutazione in composizione monocratica è stato attribuito con Decreto Sindacale n. 2/2022 del 24.11.2022 per il triennio 2023/2025 al Dott. Riccardo Ceriana.</p>
Collegio dei Revisori dei conti (Revisore Unico del Conto)	<p>Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.</p>
	<p>Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.</p> <p>L'incarico di Revisore Unico del Conto è ricoperto dal Dott. Ventrice Francesco, come meglio esplicitato nella deliberazione consiliare n. 7/2024 del 22.04.2024.</p>
Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)	<p>Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza.</p> <p>Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria.</p> <p>Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.</p>

### 2.3.2 Sistema di gestione del rischio

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Il Comune di Frascaro in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019, ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

1. Misurazione del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.
2. Definizione del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.
3. Attribuzione di un livello di rischiosità a ciascun processo.

Per ciascun processo, come sopra individuato, è stata effettuata la valutazione del rischio, identificato tenendo presenti le specificità dell'amministrazione, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo si colloca. Per la definizione del livello di rischio sono state tenute in considerazione: la possibilità che il rischio si realizzi e alle conseguenze che esso può produrre, in termini di probabilità e di impatto.

Per stimare il rischio si sono utilizzati i seguenti indicatori del livello di esposizione del processo a rischio di corruzione:

- 1- livello di interesse "esterno": la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- 2- grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- 3- manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
- 4- trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- 5- livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
- 6- grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

L'analisi svolta ha ricondotto i processi all'interno della seguente scala:

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+

All'esito dell'attività sopra descritta si riportano di seguito alcune informazioni sintetiche circa i risultati della ponderazione dei rischi dei diversi processi rispetto alle aree di rischio in cui sono collocati, classificati secondo la scala di valutazione del rischio definita.

Area di rischio	Molto alto A+	Alto A	Moderato M	Basso B	Molto basso B -	Quasi nullo N
Affari legali e contenzioso	1	0	3	0	0	0
Area acquisizione e gestione del personale - Incarichi e nomine	0	3	1	1	3	0
Area affidamento di lavori, servizi e forniture - Contratti Pubblici	3	8	2	0	1	0
Area gestione sanzioni amministrative e controlli	0	8	0	0	0	0
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	0	2	17	2	2	0
Governo del territorio	4	0	1	2	0	0
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico	0	8	3	5	0	0

diretto ed immediato per il destinatario						
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	0	0	1	1	7	0
Totale complessivo	8	29	28	11	13	0

Al fine di completare l'analisi dei rischi, appare utile evidenziare la distribuzione degli stessi fra le diverse Aree in cui è articolato l'Ente, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una Area.

Area	Molto alto	Alto	Moderato	Basso	Molto basso	Quasi nullo
	A+	A	M	B	B -	N
Area Tecnica – Lavori Pubblici	3	8	15	0	1	0
Area Tecnica – Edilizia Privata	7	6	7	1	1	0
Area Amministrativo Culturale	4	7	8	5	12	0
Area Vigilanza e Commercio	4	11	6	2	1	0
Area Socio - Assistenziale	3	11	4	0	2	0
Area Finanziaria	3	7	7	2	3	0
Area Turismo e Comunicazione	4	4	4	0	1	0
Totale complessivo	28	54	51	10	21	0

Si rimanda all'Allegato B "Analisi del rischio" del presente Piano per tutti i dettagli in merito alla metodologia utilizzata per l'individuazione e la stima del rischio e dei valori dei diversi parametri di ponderazione per ciascun processo.

### 2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Per la definizione delle priorità di trattamento, al fine di programmare le azioni di prevenzione, il RPCT ha ritenuto di:

- 1- assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A++ ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
- 2- prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A.

Le misure introdotte possono essere "generali" o "specifiche".

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

Si riporta di seguito la programmazione delle misure "generali" di prevenzione della corruzione e trasparenza.

MISURA	AZIONI	TEMPIO DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Accesso civico semplice, Accesso civico generalizzato, Accesso documentale	1. Monitoraggio delle richieste di accesso civico generalizzate pervenute e verifica del rispetto degli obblighi di legge	Per tutta la validità del presente Piano	RPCT	Registro delle richieste di accesso civico pervenute
Codice di comportamento	1. Formazione del personale in materia di codice di comportamento	Entro il 31.12.2025	RPCT	Almeno le PO (100%)
	2. Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	RPTC UPD	N. sanzioni applicate nell'anno Riduzione/aumento sanzioni rispetto all'anno precedente
Astensione in caso di conflitto d'interesse conflitto anche potenziale	1. Segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale	Tempestivamente	I Responsabili sono responsabili della verifica e del controllo nei confronti dei dipendenti	N. Segnalazioni/N. dipendenti N Controlli/N. dipendenti
	2. Segnalazione da parte dei responsabili	Tempestivamente	RPCT	N. Segnalazioni/N. dipendenti

	al RPTC di eventuali conflitti di interesse anche potenziali			N. Controlli/N. dipendenti
Conferimento e autorizzazioni incarichi	1. Divieto assoluto di svolgere incarichi anche a titolo gratuito senza la preventiva autorizzazione	Sempre ogni qualvolta si verifici il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
	2. Applicazione delle procedure di autorizzazione previste dal vigente Regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali del personale dipendente	Sempre ogni qualvolta si verifici il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
Inconferibilità per incarichi di posizione organizzativa (EQ)	1. Obbligo di acquisire preventiva autorizzazione prima di conferire l'incarico	Sempre prima di ogni incarico	Soggetti responsabili dell'istruttoria del provvedimento finale della nomina o del conferimento dell'incarico RPTC per i controlli a campione	N. dichiarazioni/N. incarichi (100%) N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)
	2. Obbligo di aggiornare la dichiarazione	Annualmente	Ufficio personale per controlli a campione e acquisizione Casellario Giudiziario e Carichi Pendenti	N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)
Svolgimento di attività successiva alla cessazione dal servizio (Pantouflage)	1. Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore	Per tutta la durata del Piano	Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa

	economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001			
	2. Obbligo per ogni contraente e appaltatore, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipula del contratto di rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra	Al momento della stipula del contratto	Uffici che effettuano affidamenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa
	3. Obbligo per tutti i dipendenti, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto delle disposizioni dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (divieto di pantouflage)	Per tutta la durata del Piano	Ogni Responsabile di Area per i dipendenti assegnati	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	1. Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. segnalazioni/N. dipendenti N. illeciti/N. segnalazioni
Formazione di corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento	1. Realizzazione	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. corsi realizzati
Formazione di Commissioni,	1. Acquisizione della dichiarazione	Tutte le volte che si deve	Responsabili per i	N. Controlli/N. Nomine o Conferimenti

assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la PA	di assenza di cause ostative ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001	conferire un incarico o fare un'assegnazione	dipendenti RPCT per i Responsabili	
Indice di trasparenza calcolato sulla base della attestazione annuale dell'organismo di valutazione	Pubblicazione	Per tutta la validità del Piano	Responsabili della pubblicazione dei dati	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione
	Completezza del contenuto			
	Aggiornamento			
	Formato aperto			

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure" (Allegato C).

#### 2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Responsabili, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Soglia dimensionale dell'ente	Responsabile del monitoraggio	Cadenza temporale	Campione di processi
Amministrazione da 1 a 15 dipendenti	RPCT	Una volta all'anno	Il monitoraggio verrà effettuato su un campione di processi selezionati in base al rischio corruttivo stimato più elevato (A, A+,

			A++), non inferiore al 30% del totale dei processi mappati
--	--	--	--

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

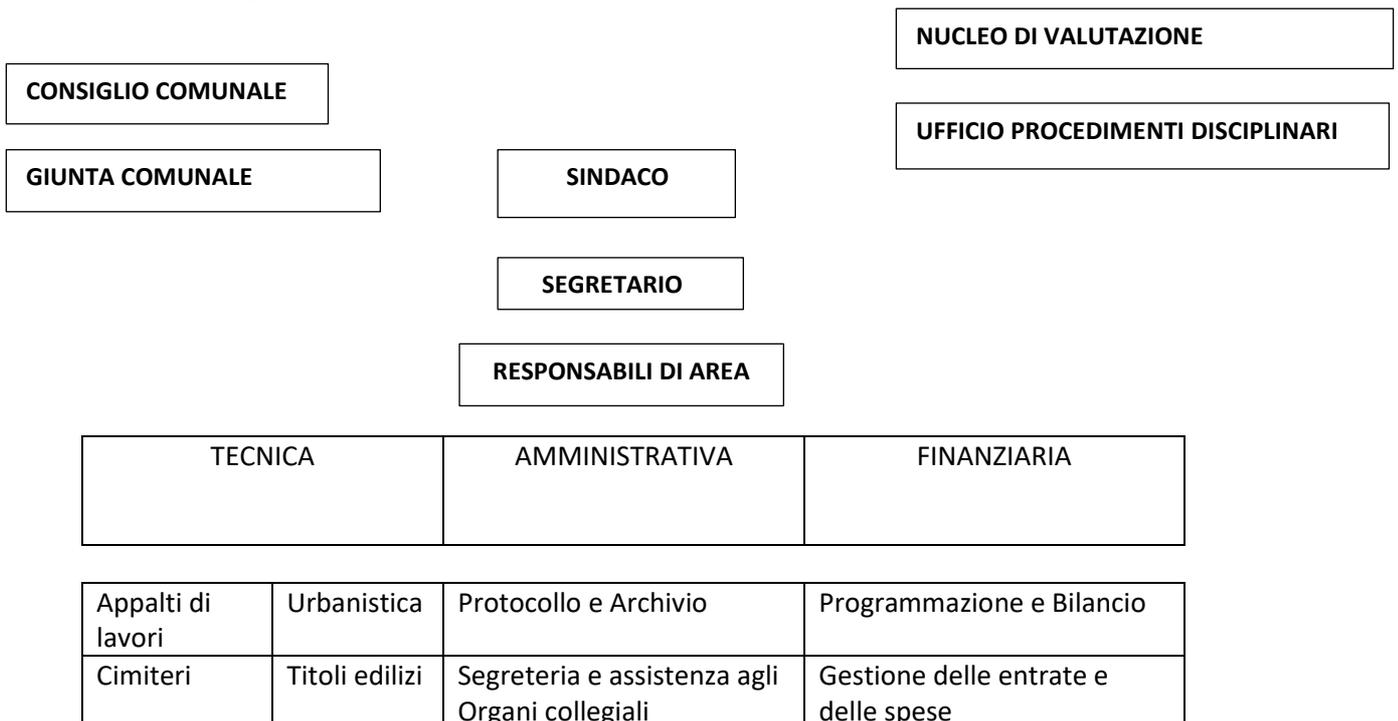
### 2.3.5 Programmazione della trasparenza

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Responsabili di Area.

Nella tabella di cui all'Allegato D "Misure di Trasparenza" del presente Piano, sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

## 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE CAPITALE UMANO

### 3.1 Struttura organizzativa



Manutenzion e strade e fabbricati	Ordinanze in materia edilizia	Anagrafe/Stato civile/leva/elettorale	Assicurazioni
Manutenzion e del verde		Servizi socio assistenziali non gestiti dal Consorzio di Comuni	Gestione IVA
	Ambiente	Biblioteca	Tributi locali
Illuminazione pubblica	Commissio ne Paesaggio	Servizi scolastici	Società partecipate

### 3.1.1. Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

Il Comune di Frascaro, consapevole dell'importanza dell'attuazione delle leggi di pari opportunità, armonizza la propria attività con il perseguimento e l'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro. Ciò detto, va evidenziato che le dimensioni assai contenute del Comune di Frascaro consentono di riscontrare immediatamente le esigenze dei dipendenti.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 26.02.2022 è stato approvato il Piano Triennale Azioni Positive a favore delle Pari Opportunità 2022/2024

Non sono operate discriminazioni in base al sesso e sono sempre state assicurate le pari opportunità nell'accesso e nelle progressioni di lavoro.

Per questo si può affermare di aver adempiuto a quanto prescritto dal piano 2023/2025, confermandolo per il triennio 2025/2027.

Si riporta il contenuto del piano delle azioni positive per le pari opportunità.

#### OBIETTIVI

Nel corso del prossimo triennio il Comune di Frascaro intende realizzare un piano di azioni positive teso a:  
**OBIETTIVO 1** – garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;

**OBIETTIVO 2** – promuovere le pari opportunità in materia di formazione ed aggiornamento;

**OBIETTIVO 3** – favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione delle condizioni e del tempo di lavoro, e l'utilizzo di forme di flessibilità oraria, finalizzate a favorire la conciliazione dei tempi di vita e dei tempi di lavoro.

**OBIETTIVO 4** – promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

#### AZIONI

**OBIETTIVO 1** – Ambito di azione

Il Comune di Frascaro si impegna a continuare ad assicurare, nelle composizioni delle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune di Frascaro si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne.

**OBIETTIVO 2** – Ambito di azione

Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera.

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

A tal fine verrà privilegiata, quando possibile, l'organizzazione di corsi di formazione in house.

Sarà data particolare attenzione al reinserimento del personale assente dal lavoro per lungo tempo, prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente al momento del rientro, al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

Affiancamento della persona in rientro al lavoro da parte del Responsabile del servizio o suo sostituto e predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune.

#### OBIETTIVO 3 – Ambito di azione

Il Comune di Frascaro, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche, si impegna, nel rispetto della normativa vigente, a promuovere il part-time e a prevedere, compatibilmente con le esigenze di servizio, articolazioni orarie diverse e temporanee in presenza di particolari esigenze dei lavoratori/lavoratrici dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori.

Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità;

Prevede, inoltre, agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

#### OBIETTIVO 4 – Ambiti di azione

Istituzione nel sito internet dell'Ente di apposita sezione informativa sulla normativa e sulle iniziative in tema di pari opportunità.

Diffusione interna delle informazioni e dei risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, invio di comunicazioni tramite busta paga, aggiornamento costante del sito internet).

#### DURATA

Il presente Piano ha durata triennale.

Nel periodo di vigenza dello stesso sarà effettuato il monitoraggio dell'efficacia delle azioni adottate, raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipende

### **3.2 Organizzazione del lavoro agile**

Nei primi mesi del 2020, a causa della situazione epidemiologica da Covid-19, il lavoro a distanza si è imposto quale misura più efficace per affrontare l'emergenza sanitaria.

Dal mese di agosto 2020 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa è tornata ad essere quella svolta in presenza e nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), l'accesso al lavoro agile può essere autorizzato esclusivamente nel rispetto di precise condizionalità e comunque sulla base di un accordo individuale.

Il nuovo CCNL del Comparto delle Funzioni Centrali - triennio 2019/2021, sottoscritto il 16.11.2022, contiene la disciplina del "Lavoro a Distanza" suddivisa a sua volta tra "Lavoro Agile" e "Altre forme di lavoro a distanza – Lavoro da remoto".

In questo Ente, salvo il periodo di emergenza sanitaria da Covid-19, non si è fatto ricorso al lavoro agile, è comunque intenzione, a seguito del nuovo CCNL Funzioni Locali, dotarsi di una propria disciplina regolamentare dell'istituto attivando le prescritte relazioni sindacali.

Con il presente Piano l'Amministrazione definisce gli obiettivi che intende realizzare nel triennio 2023/ 2025 attraverso il ricorso al lavoro agile:

- introduzione di nuove soluzioni organizzative idonee a favorire lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi ed ai risultati e, al tempo stesso, finalizzata all'incremento della produttività e dell'efficienza;
- promuovere una visione dell'organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità, dell'autonomia e della responsabilità;
- favorire l'informatizzazione dei processi e ottimizzare la diffusione di tecnologie e competenze digitali;
- garanzia per le pari opportunità e potenziamento delle misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze delle pubbliche amministrazioni, nell'ottica di perseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'equilibrio fra vita professionale e vita privata;
- promozione della mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa- lavoro ed il contenimento del relativo impatto ambientale;
- miglioramento dell'integrazione lavorativa dei soggetti a cui, per cause dovute a condizioni di disabilità o di fragilità, ovvero in ragione di altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea, la presenza fisica in ufficio possa risultare gravosa o comunque problematica.

### **3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale**

#### **Programmazione triennale del fabbisogno del personale 2025/2027**

##### **1. Quadro normativo**

Il legislatore riserva, anche nella predisposizione del P.I.AO. da parte degli enti locali di minori dimensioni, particolare attenzione alla programmazione del personale.

Considerato inoltre che, ai sensi dell'art. 1 comma 557-quater legge 27 dicembre 2006, n. 296, codesto Ente è tenuto a rispettare, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del 2008.

Rilevato a tal fine il valore medio della spesa di personale per il 2008 in misura pari a € 106.469,00. Preciso che la spesa di personale di cui al c. 557 – art. 1 – L.292/2006, dell'ultimo consuntivo approvato, relativo all'anno 2023, è stata pari a € 89.787,54 e quindi in piena conformità con i limiti legislativi imposti dall'art. 1 comma 557 L. 292/2006;

Preso atto che l'art. 6 del decreto legislativo 165/2001, come modificato dall'articolo 4 del decreto legislativo n. 75 del 2017, introduce elementi significativi tesi a realizzare il superamento del tradizionale concetto di dotazione organica. Il termine dotazione organica, nella disciplina precedente, rappresentava il contenitore rigido da cui partire per definire il Piano dei fabbisogni di personale, nonché per individuare gli assetti organizzativi delle amministrazioni, contenitore che condizionava le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali contemplate.

Secondo la nuova formulazione dell'articolo 6, è necessaria una coerenza tra il piano triennale dei fabbisogni e l'organizzazione degli uffici, da formalizzare con gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti. La nuova visione, introdotta dal D.Lgs. 75/2017, di superamento della dotazione organica, si sostanzia, quindi, nel fatto che tale strumento, solitamente cristallizzato in un atto sottoposto ad iter complesso per l'adozione, cede il passo ad un paradigma flessibile e finalizzato a rilevare realmente le effettive esigenze, quale il piano triennale dei fabbisogni di personale.

Per le amministrazioni la stessa dotazione organica si risolve in un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile che non può essere valicata dal piano triennale dei fabbisogni di personale. Essa, di fatto, individua la "dotazione" di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno dalla legge o da altra fonte, in relazione ai rispettivi ordinamenti, fermo restando che per gli enti territoriali, sottoposti a tetti di spesa del personale, l'indicatore di spesa potenziale massima resta quello previsto dalla normativa vigente.

Nel rispetto dei suddetti indicatori di spesa potenziale massima, le amministrazioni, nell'ambito del piano triennale del fabbisogno di personale, potranno quindi procedere annualmente alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale, in base ai fabbisogni programmati, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Tale rimodulazione individuerà quindi volta per volta la dotazione di personale che l'amministrazione ritiene rispondente ai propri fabbisogni e che farà da riferimento per l'applicazione di quelle disposizioni di legge che assumono la dotazione o la pianta organica come parametro di riferimento (vedi, ad esempio, l'articolo 19, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001, che indica un limite percentuale della dotazione organica ovvero, in senso analogo, l'articolo 110 del decreto legislativo n. 267 del 2000).

Nella programmazione si deve tenere conto che:

- nel calcolo del costo delle nuove assunzioni (Corte dei Conti Lombardia sez. controllo pareri n. 226/2011 n. 613/2011 e n. 51/2012) rientra quello connesso alla trasformazione del rapporto di lavoro da part-time a tempo pieno nel caso in cui il lavoratore sia stato assunto con contratto part-time in considerazione dell'attuale vigenza dell'art. 3 comma 101, della legge n. 244/2007;

In merito alle potestà assunzionali va rilevato quanto segue:

- il regime delle assunzioni prevedeva, sino al 19.04.2020, una metodologia basata su una serie di percentuali, diverse per i vari anni, rapportata alle cessazioni di personale;

- l'art. 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58 detta disposizioni in materia di assunzione di personale nelle regioni a statuto ordinario e nei comuni in base alla sostenibilità finanziaria;

- il comma 2 del predetto art. 33 del decreto-legge n. 34 del 2019, come modificato dal comma 853, art. 1 della legge del 27 dicembre 2019, n. 160 che stabilisce: «A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato - città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni

che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.... omissis. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'art. 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018»;

-il DPCM del 17.03.2020 pubblicato in GU in data 27.04.2020 detta le regole in merito alle: “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni”;

-la circolare esplicativa del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'Interno, in attuazione dell'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in L. 58/2019 in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni in data 8.06.2020 fornisce chiarimenti in merito;

- il medesimo DPCM stabilisce all'art. 4 comma 2 che a decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1 (del medesimo articolo), possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo, nelle percentuali massime individuali di cui all'art. 5 del DPCM;

- gli artt. 1 e 2 del DPCM che definiscono le modalità di calcolo dei valori soglia precisando quanto segue:

“1. Ai fini del presente decreto sono utilizzate le seguenti definizioni:

a) spesa del personale: impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;

b) entrate correnti: media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

- l'art. 11 c. 4bis D.L. n. 90/2014, ha stabilito che non si applica il tetto del 100% della spesa per le assunzioni flessibili del 2009, ai Comuni in cui la spesa per il personale è contenuta entro i limiti fissati dai commi 557 della legge 27.12.2006 n. 296;

- interpretazioni univoche delle sezioni Corti dei Conti che ritengono ormai assodato il principio secondo il quale le spese degli incarichi dirigenziali con contratto a tempo determinato, conferibili dagli enti locali ex art. 110, comma 1 del TUEL, siano assoggettate ai vincoli assunzionali previsti dall'articolo 9, comma 28, del

d.l. 78/2010 (Corte dei Conti Sez. Autonomie Deliberazione n.13/2015 in data 31.03.2015; Corte dei Conti Sezione Piemonte n. 4/2016; Corte dei Conti Sezione Puglia n. 62/2016; Corte dei Conti Sezione Molise 94/2016; Corte dei Conti Sez. Autonomie deliberazione n. 14/ 2016 in data 15.04.2016);

-l'art. 3 comma 8 della L.56/2019 dispone "Fatto salvo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 399, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, nel triennio 2019-2021, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001";

-la Legge 27.12.2019, n. 160 all'art. 1 comma 148 abroga l'art. 1 comma 361 L. 145/2018 e consente l'utilizzo delle graduatorie approvate non solo per la copertura dei posti messi a concorso e il comma 149 che dispone il periodo di validità delle graduatorie approvate in due anni dalla data di approvazione;

## **2. La capacità assunzionale del Comune di Frascaro**

Sulla base delle risultanze di cui all'art 33 comma 2 del D. Lgs. 165/2001, l'Ente non presenta situazioni di esubero o eccedenza di personale rispetto alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente, infatti:

- in ordine alla condizione di soprannumero, essa non sussiste in quanto non è presente in servizio personale a tempo indeterminato extra dotazione organica;

- in ordine alla condizione di eccedenza, costituisce prova oggettiva della sua inesistenza la circostanza che, rispetto al rapporto medio dipendenti - popolazione fissato per gli enti in condizioni di dissesto dall'ultimo Decreto del Ministero dell'Interno del 18/11/2020 per il triennio 2020/2022 pari, per la classe demografica di appartenenza, a 1/132, il rapporto medio dipendenti-popolazione è per questo Comune pari a 1/276;

- l'ente non deve avviare procedure per la dichiarazione di esubero di dipendenti;

- assicura il contenimento delle spese nel rispetto del comma 562 L.296/2006, il quale stabilisce che gli Enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore di spesa riferito alla media del triennio 2011/2013 quantificato in € 180.520,69 valore fisso ed invariabile, come indicato nell'allegato al presente documento.

La spesa di personale dipendente è quantificata in € 89.787,54 come da ultimo rendiconto approvato nell'anno 2023;

-ha rispettato gli obblighi di certificazione dei crediti come da art. 9 comma 3 bis D.L. 185/2008;

-ha rispettato i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, dei rendiconti, del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (BDAP), art. 13 L.196/2009;

- rientra nella casistica dei comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale e le entrate correnti risulta compreso fra i valori soglia individuati dall'art. 4 comma 1 e dall'art. 6 comma 1 del DM 17.03.2020 essendo il rapporto spesa di personale 2023 e media entrate 2021-2023 di questo Comune pari a UN VF di % 21,82.

- i comuni che si collocano in questa fascia possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

Alla luce del quadro normativo sopra delineato e delle considerazioni esposte, tenuto conto degli obiettivi specifici perseguiti e dei compiti istituzionali affidati all'intero apparato, viene allegato sotto la lettera "A" al

presente documento il prospetto per il calcolo della capacità assunzionale di personale a tempo indeterminato dl 30/04/2019 n.34 - decreto 17/03/2020.

Dovrà essere posto in atto un costante monitoraggio della spesa di personale al fine di rispettare le disposizioni di cui all'art.6 comma 3 DM 17.03.2020.

Visto l'All. E) redatto dal Responsabile del Servizio Finanziario recante "capacità assunzione di personale a tempo indeterminato DL 30/04/2019 n. 34 D.M. 17/03/2020 – Circolare Mini. Interni 08/06/2020" dal quale risulta, sulla scorta dei conteggi effettuati secondo le disposizioni, modalità ed indicazioni di cui al D.M. 17/03/2020 e Circolare attuativa 08/06/2020, per l'attuazione dell'art. 33 comma 2 del D.L. 34/2019, la seguente verifica dei limiti assunzionali:

	Acc. 2021	Acc. 2022	Acc. 2023	
Titolo I	277.368,67 €	314.044,28 €	333.786,97 €	Media Entrate del triennio
Titolo II	24.943,24 €	32.017,32 €	97.067,12 €	
Titolo III	36.376,05 €	75.989,59€	43.400,04 €	
Totale	338.687,96 €	422.051,19 €	474.254,13 €	411.664,43 €
Accantonamento FCDE stanziato nell'ultimo Bilancio di Previsione considerato (assestato al B.P. 2023)				14.026,50 €
Media di riferimento				397.637,93 €

Rapporto tra spesa di personale e media entrate correnti
Spesa di personale 2023 89.787,54 €
_____ = 22,58% V.F.
Media entrate al netto FCDE 397.637,93 €

Valore soglia (V.S) per la fascia demografica 435 (abitanti al 31.12.2024) abitanti: 29,50%.

Il comune si trova nella Fascia 1 – Comuni ricompresi al di sotto del valore soglia del 29,50% poiché il rapporto VF è inferiore al V.S. ed inferiore al V.L.

Valore di riferimento 2008 da rispettare ai sensi dell'art. 1 comma 562 L. 296/2006: € 106.469,00;

### 3. Piano Occupazionale

Visto che, con deliberazione della Giunta comunale, in data 12.8.2019, n. 34, sono stati approvati la Dotazione professionale, secondo le linee di indirizzo di cui al Decreto del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione e il Piano triennale del fabbisogno del Personale 2020-2022;

Preso atto che nell'anno 2023 la spesa di personale è pari ad €. 89.787,54 e dunque è stato rispettato il valore medio della spesa di personale per il 2008 pari ad € 106.469,00. Precisato che la spesa di personale di cui al c. 557 – art. 1 – L.292/2006, così come ricavata dall'ultimo consuntivo approvato, relativo all'anno 2023, è stata pari a € 89.787,54 e quindi in piena conformità con i limiti legislativi imposti dall'art. 1 comma 557 L. 292/2006.

Il Piano Triennale del fabbisogno del personale per il 2025/2027 risulta dunque così articolato:

AREE FUNZIONALI	CAT.	ATTUALE COPERTURA DELLA PROFESSIONALITA'	PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO	COPERTURA DELLA PROFESSIONALITA' 2024/2026
AMMINISTRATIVA /FINANZIARIA	C	COPERTA	Nessuna	Coperta
TECNICA	D	COPERTA	Nessuna	Coperta
	B	COPERTA	Nessuna	Coperta

Dal mese di gennaio 2025, il Comune di Frascaro ha stipulato una convenzione per l'esercizio in forma associata della segreteria comunale, con percentuale di presenza pari a 8,33%, corrispondenti a circa 3h/settimana.

ANNO	STIMA TREND DELLE CESSAZIONI
2025	Alla data attuale, per l'anno 2025, non si prevedono cessazioni.
2026	Alla data attuale, per l'anno 2026, non si prevedono cessazioni.
2027	Alla data attuale, per l'anno 2027, non si prevedono cessazioni.

#### **La presente sezione:**

**- è oggetto di informazione sindacale (art. 4, comma 5, C.C.N.L. 16/11/2022);**

**- è soggetta al parere del revisore unico dei conti.**

### 3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

Il piano della formazione è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso del triennio.

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

Di seguito si elenca il programma 2025-2027:

Interventi formativi per gli anni 2025-2027

INTERVENTO	Dipendenti coinvolti	2025	2026	2027
Privacy Corso di aggiornamento sulla Privacy	Tutti	1	1	1
Pari Opportunità Formazione pari Opportunità-differenze di genere	Responsabili di Area	/	1	Da programmare
Trasformazione Digitale e servizi online	Dipendenti addetti front office sportelli	/	1	1
Corso interno Piano Anticorruzione e Trasparenza	Tutti i dipendenti	1	1	1
Corso interno Codice di comportamento del Personale	Tutti i dipendenti	/	1	1
Corsi sulla sicurezza nei luoghi di lavoro	Tutti i dipendenti	1	1	1
Formazione specialistica su materie specifiche di Settore di settore	Tutti i dipendenti su indicazione dei Responsabili di Area che programmeranno e gestiranno autonomamente la partecipazione dei dipendenti ai corsi specialistici sulla base delle risorse e nel rispetto di quanto indicato nel presente Piano	Programmazione demandata alle singole Aree	Programmazione demandata alle singole Aree	Programmazione demandata alle singole Aree

## **4. SEZIONE: MONITORAGGIO**

Sebbene questo Ente non sia tenuto alla redazione della presente sotto sezione si specifica quanto segue.

Le modalità di monitoraggio sono definite nei vari paragrafi richiamati in questo documento e ai quali si fa rinvio.

Il monitoraggio degli obiettivi strategici avviene all'atto degli aggiornamenti del DUP, e della verifica annuale. Relativamente al ciclo della performance il monitoraggio si svolge secondo i criteri previsti dal vigente Regolamento per la disciplina del sistema di gestione della performance.

Il Piano di prevenzione della corruzione prevede verifiche da parte del RPTC coadiuvato dai Responsabili di Area.

Il Piano delle azioni positive prevede una verifica annuale da parte del Segretario con la collaborazione dei Responsabili di Area.