

ALLEGATO 1



COMUNE DI RAPALLO

Città metropolitana di Genova



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

(P.I.A.O.)

2025–2027

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



Indice generale

PREMESSA	3
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E CONTESTO ESTERNO E INTERNO	4
SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	5
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: VALORE PUBBLICO	5
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: PERFORMANCE	8
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: PIANO DELLE AZIONI POSITIVE	8
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	10
SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	11
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: STRUTTURA ORGANIZZATIVA	11
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE (POLA)	13
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE	15
SOTTOSEZIONE: FORMAZIONE DEL PERSONALE – ORGANIZZAZIONE DEL CAPITALE UMANO	15
SEZIONE 4 – MONITORAGGIO	16

Premessa

Il presente documento contiene il Piano integrato di Attività e Organizzazione, 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;
- il Piano triennale dei fabbisogni del personale;



Il PIAO è stato introdotto 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.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027 ed il bilancio di previsione finanziario 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 80 del 19/12/2024

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione

In ottemperanza alle disposizioni sopra riportate il Comune di Rapallo con Deliberazione di Giunta Comunale n. ____ del _____ ha adottato il presente provvedimento.



SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA

Comune di Rapallo

Provincia: Genova

Indirizzo: Piazza delle Nazioni 4

Codice fiscale: 83003750102

Sindaco: Dott.ssa Elisabetta RICCI

Numero dipendenti a tempo indeterminato al 28 Febbraio 2025: 189

Telefono: 01856801

Sito internet: <https://www.comune.rapallo.ge.it>

PEC: protocollo@pec.comune.rapallo.ge.it

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

Si rinvia alle analisi di contesto esterno e interno effettuate nel D.U.P. 2025/2027, scaricabile al link:

<https://trasparenza.comune.rapallo.ge.it/page/130/details/950/approvazione-documento-unico-di-programmazione-dup-periodo-20252027-e-del-bilancio-di-previsione-20252027-e-relativi-allegati.html>

e all'interno delle sezioni "Contesto esterno" e "Contesto interno" del Piano Triennale Prevenzione e Corruzione 2024-2026 allegato al presente PIAO (Allegato 1C).



SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: VALORE PUBBLICO

Le linee guida del Dipartimento della Funzione pubblica intendono per Valore Pubblico il livello complessivo di benessere economico, sociale, nonché ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri *stakeholders* creato da un'amministrazione pubblica, anche mediante il ricorso a organizzazioni private e no profit, rispetto ad una *baseline*, o livello di partenza.

Il "valore pubblico" si può definire quindi sia come il conseguimento di un "traguardo sociale" finalizzato all'affermazione di principi su cui si fonda la convivenza civile, sia come il consolidamento di una condizione che esprime un bisogno primario individuale, sia come il soddisfacimento di un'esigenza collettiva o il miglioramento di una condizione, anche mediante il perseguimento di un livello più elevato soddisfacimento o risposta ai bisogni.

La caratteristica fondamentale del "valore pubblico" è determinata dal riferimento a specifici destinatari che possono essere intesi, sia singolarmente, se riferita ai bisogni la cui tutela sia riconosciuta dall'ordinamento giuridico, sia nella dimensione collettiva intesa come comunità di riferimento.

Se il valore consiste nel "miglioramento di una condizione", il suo conseguimento viene rilevato con riferimento al beneficio assicurato ai destinatari a cui si rivolge l'azione amministrativa.

A tal fine l'Ente definisce un elenco di valori verso cui orientare la propria azione amministrativa e i beneficiari a cui tale azione è diretta.

Proprio in ragione della specificità dell'azione pubblica che deve essere coniugata nel rispetto della missioni istituzionali, i valori pubblici si possono classificare come segue:

- valori orientati al funzionamento: riguardano il miglioramento dell'azione amministrativa, con riferimento al perseguimento dei principi fondamentali, in termini di efficienza ed



economicità;

- valori orientati al benessere della collettività: fanno riferimento all'efficacia dell'azione amministrativa orientata alla realizzazione di attività e servizi che dispiegano i loro benefici in direzione della collettività nel suo insieme;
- valori orientati a specifici destinatari: attengono all'efficacia nei confronti di utenti di servizi specifici, a domanda individuale o in quanto destinatari diretti;
- valori orientati alle garanzie: intesi come la realizzazione delle attività finalizzate alla partecipazione, alla trasparenza, all'affermazione della legalità, al riconoscimento dei diritti e alla rendicontazione.

Sulla base della classificazione che precede, i valori che l'ente intende perseguire sono i seguenti:

- Valori di funzionamento:
 - a) economicità, finalizzata al contenimento della spesa pur nel rispetto degli standard dei servizi;
 - b) tempestività, riferita al rispetto dei tempi procedurali.
- Valori di benessere sociale:
 - a) infrastrutture pubbliche, consistente nella realizzazione di nuove opere e manutenzione di quelle esistenti;
 - b) pubblica istruzione, relativa alla promozione dell'istruzione mediante il sostegno all'offerta formativa;
 - c) sanità, con la realizzazione degli interventi diretti a garantire l'accessibilità ai servizi sanitari.
- Valori per destinatari specifici:
 - a) accessibilità, con particolare riferimento ai servizi a domanda individuale;
 - b) qualità, relativa agli standard dei servizi prestati agli utenti.
- Valori di garanzia:
 - a) legalità, consistente nell'affermazione del principio di correttezza amministrativa;
 - b) trasparenza, riguardo al rispetto degli



	<p>obblighi di pubblicazione;</p> <p>c) rendicontazione, con riferimento sia agli obblighi di risposta ai cittadini, sia alla presentazione dei risultati dell'amministrazione.</p> <p>Il DUP 2025 – 2027 e le sue variazioni sono scaricabili al link: https://trasparenza.comune.rapallo.ge.it/page/130/details/950/approvazione-documento-unico-di-programmazione-dup-periodo-20252027-e-del-bilancio-di-previsione-20252027-e-relativi-allegati.html</p>
--	---



<p>SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: PERFORMANCE</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Il Piano delle Performance viene riportato all'Allegato 1A.</p>
<p>SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: PIANO DELLE AZIONI POSITIVE</p>	<p>Il Piano è rivolto a promuovere l'attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità intesi come strumento per una migliore conciliazione tra vita privata e lavoro, per un maggior benessere lavorativo oltre che per la prevenzione e rimozione di qualunque forma di discriminazione.</p> <p>Il piano è adottato in virtù di quanto previsto dall'art. 48 del Decreto Legislativo, 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna) secondo cui <i>"le amministrazioni dello Stato ... predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne"</i>.</p> <p>Il Piano ha durata triennale e individua "azioni positive" definite ai sensi dell'art. 42 del citato Codice delle Pari Opportunità, come <i>"misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro"</i>.</p> <p>Si tratta di misure che, in deroga al principio di uguaglianza formale, hanno l'obiettivo di rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità.</p> <p>Tali misure sono di carattere speciale, in quanto specifiche e ben definite e in quanto intervengono in un determinato contesto al fine di eliminare ogni forma di discriminazione,</p>



sia diretta sia indiretta. Allo stesso tempo, si tratta di misure temporanee, in quanto necessarie fin tanto che si rilevi una disparità di trattamento.

La strategia sottesa alle azioni positive è rivolta a rimuovere quei fattori che direttamente o indirettamente determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità e consiste nell'introduzione di meccanismi che pongano rimedio agli effetti sfavorevoli di queste dinamiche, compensando gli svantaggi e consentendo concretamente l'accesso ai diritti.

La pianificazione a sostegno delle pari opportunità contribuisce, altresì, a definire il risultato prodotto dall'Amministrazione nell'ambito del c.d. ciclo di gestione della performance, previsto dal d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150. Quest'ultima normativa, infatti, richiama i principi espressi dalla disciplina in tema di pari opportunità, e prevede, in particolare, che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa tenga conto, tra l'altro, del raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità. Viene stabilito il principio, pertanto, che un'amministrazione è tanto più performante quanto più riesce a realizzare il benessere dei propri dipendenti. Questa correlazione tra benessere del personale, parità di opportunità e performance della pubblica amministrazione è, peraltro, ripresa dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, adottata in data 26 giugno 2019.

In tale contesto normativo, e con le finalità sopra descritte individuate dalla legge, il Ministero dell'Interno adotta il Piano al fine di svolgere un ruolo propositivo e propulsivo finalizzato alla promozione ed attuazione dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche di gestione del personale.

Il Piano triennale delle azioni positive 2024-2026, sottoposto al Comitato Unico di Garanzia e licenziato con esito positivo come da comunicazione del Presidente del CUG, datata 15/03/2024, viene riportato all'Allegato 1B.



**SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE:
RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2024-2026 viene riportato all'Allegato 1C.

Il Piano contiene tra l'altro:

- valutazione di impatto del contesto esterno;
- valutazione di impatto del contesto interno;
- mappatura dei processi;
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti;
- progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio;
- programmazione dell'attuazione della trasparenza.



SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'organizzazione dell'amministrazione è costantemente ispirata ai criteri di cui all'art. 2, commi 1 e 1-bis, del D.Lgs. n. 165/2001, come di seguito specificati:

- finalizzazione degli assetti organizzativi e gestionali ai compiti, agli scopi ed ai piani di lavoro dell'amministrazione, anche attraverso la costante verifica e la dinamica revisione degli stessi, da effettuarsi periodicamente e, in ogni caso, all'atto della definizione degli obiettivi e della programmazione delle attività nell'ambito del piano esecutivo di gestione;
- flessibilità, a garanzia dei margini d'operatività necessari per l'assunzione delle determinazioni organizzative e gestionali da parte dei responsabili delle strutture organizzative;
- omogeneizzazione delle strutture e delle relative funzioni finali e strumentali;
- interfunzionalità degli uffici;
- imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa;
- armonizzazione degli orari di servizio e di apertura al pubblico alle esigenze dell'utenza;
- responsabilizzazione e collaborazione del personale;
- flessibilità in genere, nell'attribuzione alle strutture organizzative delle linee funzionali e nella gestione delle risorse umane;
- autonomia e responsabilità nell'esercizio delle attribuzioni gestionali;
- riconoscimento del merito nella erogazione distintiva del sistema premiale destinato al personale dipendente.

L'organizzazione dell'ente costituisce strumento di conseguimento degli obiettivi propri del funzionamento dell'amministrazione.

Il processo di revisione organizzativa si sviluppa su due livelli di competenza:

la **macro organizzazione**, costituita dalla definizione delle strutture organizzative di massima dimensione, di competenza dell'organo di governo nell'ambito del piano esecutivo di gestione, ai sensi dell'art. 2, comma 1, del D.Lgs.



n. 165/2001 e la **micro organizzazione**, rappresentata dalla determinazione degli assetti organizzativi interni alle strutture di massima dimensione, affidata agli organi addetti alla gestione, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001.

La struttura organizzativa dell'amministrazione, funzionale alla produzione dei servizi erogati, si articola in unità organizzative, di diversa entità e complessità, ordinate, di norma, per funzioni omogenee e finalizzate allo svolgimento di attività finali, strumentali e di supporto, ovvero al conseguimento di obiettivi determinati o alla realizzazione di programmi specifici.

La determinazione delle unità organizzative di massima dimensione, convenzionalmente definite "Settore", è operata dalla Giunta nell'ambito del documento di pianificazione esecutiva della gestione ed è finalizzata alla costituzione di aggregati di competenze omogenee tra loro, combinate in funzione del migliore conseguimento degli obiettivi propri del programma di governo dell'ente, in funzione della duttilità gestionale interna delle strutture e della loro integrazione.

L'entità, la dimensione ed i contenuti funzionali delle unità organizzative sono definiti nell'ambito del piano esecutivo di gestione per le finalità predette.

Nell'ambito organizzativo possono essere istituite unità organizzative autonome per lo svolgimento di funzioni di staff e/o per l'erogazione di servizi strumentali, sia di elevato contenuto tecnico-specialistico, sia di supporto all'azione degli organi di governo, ai sensi dell'articolo 90, comma 1, del TUEL.

Possono essere costituite, altresì, unità organizzative di progetto con carattere temporaneo, per il conseguimento di obiettivi specifici, anche intersettoriali, quando si renda necessario od opportuno, in quest'ultimo caso, l'apporto professionale di risorse facenti capo a dimensioni organizzative diversificate.

La revisione delle strutture organizzative può essere effettuata, eccezionalmente, anche al di fuori dello strumento di programmazione esecutiva per sopravvenute esigenze di riordino strutturale in funzione degli obiettivi da conseguire. In tal caso, tuttavia, il piano esecutivo di



	<p>gestione deve successivamente recepire tale previsione e confermare o rideterminare, anche parzialmente, gli obiettivi da conseguire ed il relativo sistema delle risorse assegnate o da assegnare.</p> <p>La rappresentazione grafica dell'organigramma suddiviso per settori è riportato all'interno della sezione "Analisi del Contesto Interno" del PTPC 2025-2027 di cui all'Allegato 1C del presente PIAO e nell'Allegato 1D "SEZIONE 3 Organizzazione e Capitale Umano – Programmazione Strategica delle risorse umane"</p>
<p>SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE (P.O.L.A.)</p>	<p>In Italia il c.d. lavoro agile è stato introdotto dall'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81. Con tale norma il legislatore ha previsto una specifica modalità di svolgimento del lavoro subordinato da remoto conferendogli, da un lato, autonoma disciplina e, dall'altro, differenziando tale nuova modalità di prestazione dal telelavoro, che già riscontrava una normativa di riferimento sia nel settore pubblico (a partire dalla legge 16 giugno 1998, n. 191, e poi con d.P.R. 8 marzo 1999, n. 70) sia nel settore privato (grazie all'accordo interconfederale del 9 giugno 2004, di recepimento dell'accordo quadro europeo del 16 luglio 2002, e alla contrattazione collettiva che vi aveva dato esecuzione con l'Accordo quadro del 23 marzo 2000).</p> <p>Durante le fasi più acute dell'emergenza pandemica il lavoro agile ha rappresentato la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, in virtù dell'articolo 87, comma 1, del decreto- legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con la legge 24 aprile 2020, n. 27. In questa maniera si è sicuramente consentito di garantire la continuità del lavoro in sicurezza per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni e, di conseguenza e per quanto possibile, la continuità dei servizi erogati dalle amministrazioni. Tuttavia, risulta necessario porsi nell'ottica del superamento della gestione emergenziale individuando quale via ordinaria per lo sviluppo del lavoro agile nella pubblica amministrazione quella della contrattazione collettiva, come stabilito dal Patto per il lavoro pubblico e la coesione sociale del 10 marzo u.s., e quella della disciplina da prevedersi nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).</p> <p>Con la deliberazione di Giunta Comunale n°143 del 24/05/2023 è stato approvato il nuovo Regolamento Comunale ad oggetto: "Disciplina delle misure</p>



organizzative per l'impiego di nuove modalità spazio temporali di svolgimento della prestazione lavorativa (lavoro agile o smartworking)".

Attraverso il "lavoro agile", la Civica Amministrazione si propone di:

- offrire la possibilità al dipendente, che ne faccia richiesta, di svolgere attività delocalizzate, di prestare il proprio lavoro con modalità innovative e flessibili e, al tempo stesso, tali da salvaguardare comunque la produttività e il sistema delle relazioni del suo contesto lavorativo;
- sperimentare forme nuove di impiego del personale che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti, obiettivi e risultati;
- Introdurre modalità di organizzazione del lavoro volte a favorire una migliore conciliazione dei tempi vita e lavoro;
- facilitare l'integrazione lavorativa dei soggetti in situazioni di disabilità o altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea.
- favorire la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, anche nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenza.

All'interno del regolamento vengono indicate le attività attuabili in modalità "Lavoro Agile", le modalità di accesso, i diritti e i doveri del "lavoratore agile" ed il monitoraggio e la valutazione della prestazione assegnata ed eseguita.

Il regolamento è consultabile al seguente link:
<https://trasparenza.comune.rapallo.ge.it/download/333940.html>



SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE	Si da atto che relativamente alla definizione del fabbisogno del personale si rimanda alla programmazione già approvata in conformità alle linee programmatiche e allo stanziamento della spesa del personale di cui al Documento di Programmazione (DUP) periodo 2025/2027 e del bilancio di previsione 2025/2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 80 del 19 Dicembre 2024;
SOTTOSEZIONE "FORMAZIONE DEL PERSONALE" - ORGANIZZAZIONE DEL CAPITALE UMANO	La Programmazione triennale della formazione del personale del Comune di Rapallo 2024-2026 , illustrato alle OO.SS in data 05/03/2024, viene riportata all' Allegato 1E .



SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Questa sezione ha lo scopo di indicare le modalità di attuazione del monitoraggio.

Gli ambiti di monitoraggio riguardano in particolar modo le attività che sono oggetto di pianificazione.

L'attività di monitoraggio coinciderà con la rendicontazione che sarà effettuata a conclusione dell'anno oggetto di esame.

In particolare, in sede di rendicontazione si procederà come segue:

1. performance, verifica sullo stato di attuazione degli obiettivi e valutazione della performance assegnata ai responsabili dei servizi;
2. PTPC: il monitoraggio verrà attuato mediante sistemi informatici che consentano la tracciabilità del processo e la verifica immediata dello stato di avanzamento del Piano, consentendo al Rpct di intraprendere le iniziative più adeguate nel caso di scostamenti. L'attività di monitoraggio non coinvolge soltanto il RPCT, ma interessa i dirigenti e gli OIV, che concorrono, ciascuno per i propri profili di competenza, a garantire un supporto al RPCT. L'effettuazione del monitoraggio, a cadenza annuale, dell'attuazione delle misure generali e di quelle specifiche di prevenzione della corruzione del PTPC, verrà svolto utilizzando la piattaforma PICO 2024; esso verrà effettuato innanzitutto dai Dirigenti di tutti i Settori dell'Ente, cioè dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio, sotto il coordinamento del RPCT, il quale agisce in qualità di risk manager. Il monitoraggio di tutte le misure, stampato e raccolto in un documento, verrà poi monitorato dal Rpct che potrà acquisire ulteriori informazioni dai vari responsabili.