



**Comune di Quattordio**

**PIANO INTEGRATO**

**DI ATTIVITÀ**

**E**

**ORGANIZZAZIONE**

**2024 – 2026**

## SOMMARIO

INTRODUZIONE.....	2
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	4
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....	5
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....	14
MONITORAGGIO.....	20

## INTRODUZIONE

Il Piano Integrato di attività e Organizzazione (di seguito per brevità anche P.I.A.O.) del Comune di Quattordio ha come obiettivo quello di *“assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”*. Trattasi di un nuovo strumento introdotto dal D.L. 9 giugno 2021, n. 80 (convertito con modificazioni dalla Legge 113/2021 e ulteriormente modificato dal D.L. 30 aprile 2022, n. 36) recante *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”*. In particolare, le finalità del P.I.A.O. esplicitate dalla norma sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica dell'Ente e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Si tratta quindi di uno strumento dotato 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. A livello strategico è una sorta di *“mappatura del cambiamento”* che consentirà di realizzare un monitoraggio costante e accurato del percorso di transizione amministrativa avviato con il PNRR

Tenuto conto che:

- questo nuovo strumento introduce una modalità integrata di pianificazione;
- il P.I.A.O. è uno strumento al cui interno effettivamente confluiscono:
  - o gli obiettivi programmatici e strategici della performance;

- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile,
  - gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
  - gli strumenti e gli obiettivi per il reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
  - gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
  - l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività;
  - le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte di tutti i cittadini;
  - le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.
- l'art. 8 c. 2 del decreto 30 giugno 2022, n. 132 recante: *Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*, prevede come: In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci;
- il Comune di Quattordio ha approvato il Bilancio di previsione 2024/2026 con deliberazione del Consiglio Comunale n. 36 del 15/12/2023;

Ai sensi dell'art. 8 del menzionato D.M. 132/2022, il Piano integrato di attività e organizzazione elaborato ai sensi del presente decreto assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto; con il presente atto si intende avviare una programmazione articolata secondo un cronoprogramma annuale che porti all'elaborazione completa di tutti i suddetti contenuti.

Inoltre il P.I.A.O. che segue è redatto in modalità semplificate ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022 in quanto il Comune di Quattordio ha meno di 50 dipendenti.

## SEZIONE 1

### SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

#### **RIFERIMENTI**

Indirizzo	Via Civalieri, 13	Quattordio	AL	15028
Centralino	+39 0131.783581			
fax	+39 0131.773861			
Sito	<a href="https://www.comune.quattordio.al.it">https://www.comune.quattordio.al.it</a>			
e-mail	<a href="mailto:info@comune.quattordio.al.it">info@comune.quattordio.al.it</a>			
PEC	<a href="mailto:protocollo@pec.comune.quattordio.al.it">protocollo@pec.comune.quattordio.al.it</a>			
Codice fiscale	00451590061			
Partita IVA	00451590061			
Numero abitanti al 31 dicembre 2023	1478			
Numero dipendenti al 31 dicembre 2023	8			

#### **AMMINISTRAZIONE**

##### **SINDACO**

ALESSANDRO VENEZIA

##### **GIUNTA COMUNALE**

Alessandro Venezia Sindaco

Anna Margherita Venezia Vice Sindaco

Anna Bigliani Assessore

##### **CONSIGLIO COMUNALE:**

Venezia Alessandro Sindaco

Venezia Anna Margherita Consigliere

Bigliani Anna Consigliere

Di Leo Federico Consigliere

Poncino Alberto Consigliere

Devecchi Francesco Consigliere

Testore Marco Consigliere

Melis Emanuele Consigliere  
Poggio Mariarosa Consigliere  
Vassallo Giuseppe Consigliere  
Cancro Andrea Consigliere

## SEZIONE 2

### VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

#### **2.1 Valore Pubblico**

Tenuto conto che trattasi di sottosezione non obbligatoria, si richiama il contenuto

- delle Linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato ;
- del Documento Unico di Programmazione 2024/2026, aggiornato con D.C.C. n. 27/2023 del 25/03/2023 e s.m.i. consultabile al seguente link:

<https://www.comune.quattordio.al.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/disposizioni-generali/atti-generali/documenti-di-programmazione-strategico-gestionale>

#### **Performance**

Ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. 81/2022, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1 D.Lgs. 267/2000 s.m.i. e il piano della performance di cui all'articolo 10 del D.Lgs. 150/2009 sono assorbiti nel PIAO e per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti la relativa sezione non è obbligatoria.

L'art. 4 del D.Lgs. 150/2009 prevede che le Amministrazioni Pubbliche, in coerenza con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, sviluppino il Ciclo di gestione della performance.

Per il Comune di Quattordio il Ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

- 1) definizione preventiva e assegnazione degli obiettivi, corredati di valori attesi e indicatori;
- 2) collegamento tra obiettivi e risorse a disposizione (umane, finanziarie, strumentali);
- 3) monitoraggio del grado di realizzazione degli obiettivi in corso d'anno e adozione di interventi correttivi volti alla piena realizzazione degli obiettivi;
- 4) misurazione dei risultati e delle prestazioni (performance) conseguite, anche attraverso la rendicontazione degli indicatori;
- 5) utilizzo dei sistemi premianti secondo logiche di valorizzazione del merito;
- 6) rendicontazione dei risultati agli organi politici (Sindaco, Giunta, Consiglio), tecnico-amministrativi (Segretario Generale), di controllo (Collegio Revisori dei Conti, Corte dei Conti) nonché a utenti dei servizi, cittadini e portatori di interesse a qualsiasi titolo.

Alla base del Ciclo di gestione della performance si trovano gli atti di pianificazione, programmazione,

gestione e rendicontazione delle attività dell'Ente, che costituiscono un sistema complesso suddivisibile nei seguenti ambiti:

- a) POLITICO – STRATEGICO, a valenza pluriennale, composto dal Programma di mandato (PDM) e dal Documento unico di programmazione (DUP);
- b) ECONOMICO – FINANZIARIO, a valenza pluriennale, composto dal Documento unico di programmazione (DUP), dal Bilancio di previsione 2024/2026, dal Piano degli indicatori di bilancio (PDI), e dagli altri documenti allegati al bilancio;
- c) OPERATIVO – GESTIONALE a valenza pluriennale, composto dal Piano esecutivo di gestione (PEG) e dal Piano dettagliato degli obiettivi (PDO) contenuto nel P.I.A.O.;
- d) RICOGNITORIO – COMUNICATIVO, a valenza annuale ed in parte pluriennale, composto dal Rendiconto di gestione.

Tali atti costituiscono nel loro insieme il Piano della performance dell'ente.

Essi pertanto:

- individuando gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi;
- definiscono, con riferimento agli obiettivi, i risultati attesi e gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance;
- rendicontano l'attività complessiva dell'ente.

Il Referente che sarà individuato ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 222/2023 proporrà la definizione degli obiettivi programmatici e strategici della performance e della relativa strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi annuali e pluriennali sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità.

Attraverso il Piano della performance, il Comune:

- descrive e comunica le strategie e gli obiettivi dell'ente;
- allinea le risorse disponibili agli obiettivi programmati;
- favorisce il lavoro di squadra tra il management dell'ente;
- genera valore, nell'interesse e per la soddisfazione di tutti i destinatari dell'attività dell'Ente, quali cittadini, utenti, imprese e dipendenti.

Nonostante non sia obbligatorio per il Comune di Quattordio che ha n. 8 dipendenti, è intenzione dell'Amministrazione riassumere in questa sezione gli indirizzi e gli obiettivi strategici dell'Ente, riservando a successivo aggiornamento la definizione degli obiettivi operativi.

Gli obiettivi presentano queste caratteristiche:

- sono specifici e misurabili in termini concreti e chiari
- sono tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi

- sono riferibili all'anno 2024
- sono correlati alla quantità e quantità delle risorse disponibili.

### **Obiettivi di performance correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi**

Di seguito sono elencati gli obiettivi operativi di sviluppo che l'Amministrazione intende realizzare nel 2024 e che vengono assegnati ai Responsabili di servizio con incarico di P.O. e al personale privo di incarico di P.O.:

#### **Ufficio economico finanziario** Responsabile Alberto FERRARI

Descrizione obiettivi

OBIETTIVO 1: Controllo di gestione con Report trimestrale contabile

Tempistica: trimestrale

Indicatori: Rispetto scadenze e tempistiche.

PESO: 30/100

OBIETTIVO 2: verifica dei pagamenti tramite pago PA con l'ufficio tributi

Tempistica: annuale

Indicatori: rispetto delle scadenze e tempistiche assegnate.

PESO 40/100

OBIETTIVO 3: predisposizione bilancio 2025-2027 approvato entro il 31.12.2023

Tempistica: 31.12.2023

Indicatori: rispetto delle scadenze e tempistiche assegnate.

PESO 30/100

#### **Ufficio tecnico** Responsabile: Giovanni Battista MONTI

Descrizione obiettivi

OBIETTIVO 1: Coordinamento attività riferibili all'U.T. per le manifestazioni:

Termine: ultimazione manifestazioni.

Indicatori: realizzazione interventi sopra specificati.

PESO: 20/100

OBIETTIVO 2: Gestione bandi PNRR:

Termine: termine di legge

Indicatori: Completamento attività nei termini assegnati / Attività di rendicontazione progetti

PESO: 40/100

OBIETTIVO 3: Proseguimento revisione numerazione civica per le strade comunali

Termine: annuale

Indicatori: verificare le incongruità della numerazione civica di una ulteriore strada comunale adeguandola alle disposizioni ISTAT vigenti. Tale attività comprende il rilievo della numerazione esistente (esterna ed interna) e la comunicazione agli interessati ed agli Enti coinvolti

PESO: 40/100

#### **Ufficio amministrativo** Responsabile: Secondina CODRINO

Descrizione obiettivi

OBIETTIVO 1: Gestione del servizio pago PA e verifica dei pagamenti con l'ufficio finanziario

Termine: annuale

Indicatori: rispetto scadenza e svolgimento effettivo del servizio.

PESO: 40/100

OBIETTIVO 2: affidamento del servizio micro nido

Termine: 31.07.2024.

Indicatori: Rispetto delle scadenze e tempistiche.

PESO: 60/100

### **Relativamente al personale non titolare di EQ:**

Mantenimento del servizio pubbliche affissioni.

- attività di affissione manifesti”

- Raccolta rifiuti abbandonati dentro e fuori dal centro abitato (n.2 risorse umane)

“verifica pubbliche affissioni e controllo abbandono rifiuti ” (n.1 risorse umane)

“Aggiornamento sito informatico e modulistica” (n. 1 risorsa umana anagrafe) e Revisione concessioni cimiteriali - Pluriennale

- Ufficio transizione digitale adempimenti gestione avvisi e candidature bandi PNRR (pluriennale) (n.1 risorse umane)

### **Il Segretario Generale**

#### **Descrizione e Obiettivi di mantenimento 2024/2026:**

Ai sensi dell’art. 97 D.Lgs. 267/00 il Segretario Generale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti. Egli sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili dei Settori e ne coordina l'attività tenuto conto che l’Ente è privo di direttore generale. Il segretario inoltre:

a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;

b) esprime il parere di cui all'articolo 49, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi;

c) roga, su richiesta dell'ente, i contratti nei quali l'ente è parte e autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;

d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco o dal presidente della provincia;

Gli obiettivi di mantenimento del piano riguardano:

- le attività correlate alle funzioni indicate dall’art. 97 D.Lgs. 267/00 e al ruolo di Sovrintendente allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di Settore e del personale e alla gestione complessiva dell’Ente e coordinatore delle attività dell’intera struttura;

Il Segretario Generale rappresenta istituzionalmente il punto di incontro e di raccordo tra l’attività degli organi istituzionali e quella della struttura burocratica. Questi sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili e ne coordina l'attività. I contenuti dell’attività dalla medesima svolta si concretano, quindi, in funzioni di supporto alle varie strutture interne: dalla collaborazione e di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico - amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti, alla partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta curandone la verbalizzazione, all'espressione dei pareri di cui all'art.49 del D.Lgs. 267/00 in relazione alle proprie competenze e nel rogito di tutti i contratti nei quali l'Ente è parte.

Svolge attività di riferimento, coordinamento e gestione in materia di anticorruzione, controlli e trasparenza.

#### Obiettivi di sviluppo 2024

Ai fini dell'attribuzione dell'indennità di risultato conseguente ad attività istituzionali:

Obiettivo	Tempistica	Indicatore di attuazione
funzione di collaborazione e di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico - amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti	31.12.2024	Valutazione positiva
partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta curandone la verbalizzazione	31.12.2024	Valutazione positiva
espressione dei pareri di cui all'art.49 del D.Lgs. 267/00 in relazione alle sue competenze nel caso in cui l'Ente non abbia responsabilità dei servizi	31.12.2024	Valutazione positiva
rogito di tutti i contratti nei quali l'Ente è parte	31.12.2024	Valutazione positiva

**Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere:** il Piano delle Azioni Positive ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" (in ultimo approvato con D.G.C. n. 16 del 13/02/2021) indica obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell'Ente e si propone di favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove esiste un divario fra generi e di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate. Le azioni positive sono imperniate sulla regola espressa dell'uguaglianza sostanziale, regola che si basa sulla rilevanza delle differenze esistenti fra le

persone di sesso diverso. Realizzare pari opportunità fra uomini e donne nel lavoro, quindi, significa eliminare le conseguenze sfavorevoli che derivano dall'esistenza di differenze.

L'elenco dei dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Quattordio non risulta mutata rispetto a quello di cui al PIAO 2023/2025:

**DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO N. 2 DONNE E N. 6 UOMINI**

	DONNE	UOMINI	TOTALE
Funzionari	1	2	3
Istruttori	1	2	3
Collaboratori tecnico manutentivo	0	2	2
Operatori generici	0	0	0
Totale	2	6	8

La situazione organica per quanto riguarda i dipendenti denominati "Responsabili di Settore", ai quali sono state conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del D. Lgs. 267/2000, è così rappresentata:

Lavoratori con funzioni di responsabilità	Donne	Uomini	Totale
EQ (ex Posizioni Organizzative)	1	2	3
Segretario	1	0	1

Non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D. Lgs. 11.04.2006 n. 198, in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore a due terzi.

L'Ente inoltre garantisce la partecipazione a corsi formativi e di aggiornamento professionale alle proprie dipendenti, garantendo la proporzionalità rispetto alla loro presenza all'interno dell'Ente.

Risultano adottate inoltre, modalità organizzative idonee a favorirne la partecipazione consentendo la conciliazione tra vita professionale e vita familiare. Non ci sono posti, nella dotazione organica, che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Quattordio valorizza attitudini e capacità personali, a prescindere dal sesso del dipendente.

Al fine di promuovere pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica l'Ente prevede di mantenere e/o raggiungere i seguenti obiettivi:

Obiettivo 1. Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.

Obiettivo 2. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.

Obiettivo 3. Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di

qualificazione professionale.

Obiettivo 4. Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

In particolare, di seguito risultano individuate le azioni positive previste per il raggiungimento di ciascun obiettivo ed indicato l'ambito di azione di riferimento:

obiettivi	Ambito d'azione	azioni
tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni	ambiente di lavoro	<p>Il Comune di Quattordio si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pressioni o molestie sessuali;</li> <li>- casi di mobbing;</li> <li>- atteggiamenti miranti ad avvilitare il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;</li> <li>- atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni</li> </ul>
garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale	assunzioni	<p>Il Comune di Quattordio si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso o selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di uno dei due sessi. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso e, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e un candidato uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata utilizzando criteri indipendenti dal genere.</p> <p>Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune 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.</p>
		<p>Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Quattordio valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti</p>

<p>Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.</p>	<p>Formazione</p>	<p>Le attività formative, che possano consentire a tutti dipendenti una crescita professionale, dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro, utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.</p> <p>Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (a titolo di esempio si citano il congedo di maternità o di paternità, l'assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, assistenza a disabili o malattia), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento sia mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune e al fine di mantenere le competenze a un livello costante</p>
<p>Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio</p>	<p>conciliazione e flessibilità orarie</p>	<p>Il Comune di Quattordio continua a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali dei dipendenti, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa programmazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario.</p> <p>Lavoro agile: Durante il periodo di emergenza epidemiologica da Covid-19, che ha caratterizzato diversi mesi dell'anno 2020, la normativa nazionale ha notevolmente esteso l'impiego del lavoro agile quale modalità di svolgimento delle prestazioni</p>

		<p>lavorative nella pubblica amministrazione. Nel triennio di riferimento, nel rispetto delle normative nazionali che saranno emesse, verranno valutate e disciplinate le modalità di svolgimento del lavoro agile, che si configura come uno strumento adeguato per poter realizzare un migliore equilibrio tra vita lavorativa ed esigenze familiari.</p> <p>Disciplina del part-time: Le percentuali dei posti disponibili sono calcolate come previsto dal C.C.N.L. L'ufficio personale assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.</p> <p>Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi: Il Comune di Quattordio promuove pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio, al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, laddove ci siano problematiche legate non solo alla genitorialità, ma anche ad altri fattori; migliora la qualità del lavoro e potenzia quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili; assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita.</p> <p>Le particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti. L'ufficio personale rende disponibile la consultazione da parte dei dipendenti e delle dipendenti della normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro per favorirne la conoscenza e la fruizione da parte di tutti i dipendenti.</p>
--	--	--

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato e condiviso.

**Obiettivi finalizzati alla piena accessibilità digitale dell'amministrazione:** consultabili al seguente link: <https://form.agid.gov.it>

**Obiettivi legati al risparmio e all'efficientamento energetico:**

Per quanto concerne gli immobili di proprietà comunale, per l'annualità corrente, si valuterà il completamento delle opere di efficientamento energetico del Palazzo Municipale mediante sostituzione dei serramenti non inclusi nel primo "lotto" funzionale che ha interessato il piano uffici. Tali interventi permetteranno di raggiungere ulteriormente gli obiettivi di miglioramento del confort termico del

Palazzo Comunale durante le varie stagioni garantendo il risparmio energetico durante la stagione invernale ed una maggior sicurezza delle superfici vetrate.

I lavori sono stati finanziati interamente mediante contributo concesso dal Decreto del Capo del Dipartimento per gli affari interni e territoriali del Ministero dell'interno 30.01.2020 pari ad EURO 50.000,00 confluito, a sua volta, nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (P.N.R.R.) – approvato con Decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021, notificata all'Italia dal Segretariato generale del Consiglio con nota LT161/21, del 14 luglio 2021 – nella Linea progettuale M2C4 – investimento 2.2 “Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni”.

Inizialmente tale finanziamento era destinato a un intervento di efficientamento energetico mediante installazione di impianti ad energie rinnovabili (fotovoltaici) presso la piscina comunale e spogliatoi Campo Sportivo Comunale: successivamente si è optato per modificare sia l'ubicazione che la tipologia di intervento in considerazione della possibile valutazione di inserimento degli impianti energetici nel contesto della Comunità Energetica Rinnovabile che incorporerà impianti fotovoltaici di tipo pubblico che privato.

#### **Obiettivi di semplificazione:**

Già utilizzati: Attivazione Portale edilizia SUE su cloud

Obbiettivi: implementare e aggiornare la modulistica presente sul sito, implementare le sezioni informative.

#### **Obiettivi di digitalizzazione**

Per quanto concerne i sistemi di pagamento PAGO PA già attivi questo Ente, si è provveduto ad implementare gli ultimi servizi mancanti attraverso il finanziamento P.N.R.R. – Avviso Misura 1.4.3 "Adozione app IO" Comuni che ha permesso di attivare i seguenti servizi:

- a) Rapporti incidenti stradali
- b) Sanzioni diverse dal C.d.S.
- c) Avvisi di Accertamento Violazione del Codice della Strada

Per quanto riguarda l'annualità corrente (2024) l'Ente intende proseguire nelle attività necessarie al raggiungimento gli obiettivi correlati ai seguenti avvisi pubblicati sulla Piattaforma PA digitale 2026: tutti i progetti (tranne l'Avviso PNRR Misura 1.4.4 - Estensione utilizzo piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE perché già realizzato a seguito di precedente finanziamento) sono stati avviati nell'annualità passata (2023).

Attualmente le “Misure” concluse per le quali si è richiesta l'erogazione del finanziamento, sono le seguenti:

- Avviso Misura 1.3.1 "Piattaforma Nazionale Digitale Dati";

- Avviso Misura 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali"

Le ulteriori “Misure” sono state avviate e sono in fase di sviluppo da parte delle software house affidatarie sulla base delle informazioni e dei dati forniti da ciascun dipendente per quanto concerne il proprio ufficio di competenza: le Misure avviate sono le seguenti:

- Avviso Misura 1.2 "Abilitazione al Cloud”;
- Avviso Misura 1.4.1 " Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici"

**Obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità fisica dell’amministrazione:** sono in fase di sviluppo ed elaborazione le soluzioni progettuali per procedere alla realizzazione di un nuovo ascensore presso il Palazzo Comunale che consentirà l’accesso agli edifici posti al piano primo dell’immobile. Per l’edificio scolastico sede della scuola dell’infanzia e della scuola primaria, sito in Piazza Marconi nr. 1, l’accesso viene garantito mediante rampa di collegamento al piano rialzato dell’edificio: al suo interno è presente un impianto elevatore che consente di raggiungere i piani superiori dell’edificio scolastico.

## **2.2 Rischi corruttivi e trasparenza**

Ai sensi dell’art. 6 del DM 30 giugno 2022, n. 132 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, l’aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione 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.

L’ultimo Piano di Prevenzione della Corruzione (consultabile al seguente link: <https://www.comune.quattordio.al.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza/2022/#2022>) risulta approvato con D.G.C. n. 29 del 26 marzo 2021 e confermato con deliberazione di Giunta Comunale n. 48/2022. Nell’anno 2023 non risultano accertati fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti né intercorse ipotesi di disfunzioni amministrative significative.

### **L’ente si pone i seguenti obiettivi strategici, da perseguire nel prossimo PIAO 2024-2026:**

1. rivedere le sue tabelle di rischio aggiornandole alle ultime indicazioni e proposte di ANAC(allegati al PNA 2022);
2. continuare nei lavori di aggiornamento e tenuta della sezione Amministrazione Trasparente non solo come misura generale anti corruttiva ma come rappresentazione concreta di un elemento di valore pubblico, come da indicazione dello stesso Piano nazionale 2022, ove si recita:

- la trasparenza è presidio necessario per assicurare il rispetto della legalità e il controllo diffuso;
  - costituisce presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche misura di prevenzione della corruzione, come la stessa Corte Costituzionale ha evidenziato nella sentenza n° 20/2019, laddove considera la legge 190/2012 “principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione”;
  - il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce oggi, a seguito dell’introduzione del PIAO, con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico. Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell’organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni.
3. Rivedere/aggiornare/inserire la tabella indicativa sulle misure di trasparenza adottate, modificata dall’Autorità ANAC a partire dal suo documento di Pianificazione per l’anticorruzione 2022, e presente tra gli allegati al PNA 2022.

Un ultimo, ma non in ordine a ciò che la trasparenza rappresenterà nella sezione anticorruzione del PIAO, obiettivo per l’Ente è quello di lavorare sulla sezione “bandi di gara e contratti”, rivedendola sia come struttura che come contenuti, secondo le indicazioni dell’allegato 9 al PNA, che sostituisce gli obblighi elencati per la sottosezione "bandi di gara e contratti" dell'allegato 1) alla delibera ANAC 1310/2016.

## SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 Struttura organizzativa

#### Organigramma e Livelli di responsabilità organizzativa

La struttura organizzativa dell’ente è costituita come segue:





<b>AREA FINANZIARIA</b>	<b>AREA TECNICA</b>	<b>AREA DEMOGRAFICA e PERSONALE</b>	<b>POLIZIA LOCALE</b>	<b>AREA AMMINISTRATIVA E TRIBUTI</b>
<b>Responsabile EQ : Dr. Alberto Ferrari</b>	<b>Responsabile EQ: Dr. Giovanni Battista Monti</b>	<b>RESPONSABILE: IL SINDACO</b> <b>Responsabile di procedimento <u>senza</u> posizione organizzativa: dr.ssa Romanini Antonella Licia</b>	<b>RESPONSABILE: IL SINDACO</b>  <b>Responsabile di procedimento <u>senza</u> posizione organizzativa: ACUTO Mario</b>	<b>Responsabile EQ: Sig.ra Codrino Secondina</b>
Servizi: * Bilancio * Ragioneria * Economato * Contabilità * Partecipate	Servizi: * Edilizia e urbanistica * Sportello digitale pratiche edilizie (SUE) * Rilascio titoli edilizi * Gestione amministrativa e manutenzione tecnica del patrimonio (viabilità, cimitero, impianti sportivi, aree verdi, edifici scolastici, edifici comunali) * Lavori pubblici * Protezione civile * Ecologia, ambiente e igiene * Suap * Commercio * Transizione digitale	Servizi: * Anagrafe * stato civile * elettorale * leva militare * toponomastica * ufficio relazioni con il pubblico * atti cimiteriali * archivio e protocollo	Servizio vigilanza, notifiche commercio	<i>Servizi:</i> * Tributi * Cultura * Turismo * Sport * Tempo libero * Socio assistenziale * assistenza agli organi elettivi * pubblicazioni
	Personale: <b>Geom. Buzio Andrea</b> LLPP Transizione digitale: Responsabile  <b>Tambussi Roberto</b> * Manutenzioni patrimonio comunale e guida scuolabus  <b>Gribaudo Gabriele</b> * Manutenzioni patrimonio comunale e guida scuolabus			

**SEGRETARIO GENERALE:** Dott.ssa Stefania Marravicini

**Numero di dipendenti in servizio:** 8

### **Organizzazione del lavoro agile**

L'Ente non ha predisposto il Piano Organizzativo del Lavoro Agile che intende adottare seguendo le Linee Guida emanate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica ed il template nella versione semplificata.

Ciò nonostante si precisa, stante le ridotte dimensioni dell'ente che:

- lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudica né riduce la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- non è assicurata la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile. L'ufficio tecnico è rappresentato da un responsabile e un tecnico part time, l'ufficio ragioneria da una sola persona così come l'ufficio amministrativo e tributi. Per il servizio demografico (quello a cui si rivolge prevalentemente l'utenza) se ne occupa una persona. L'Area vigilanza ha un solo agente di PL. Sicuramente nei casi di necessità personali il lavoro agile viene utilizzato in modo da dare comunque continuità e non rallentare le attività dell'ente.
- ciascun lavoratore assicura prevalentemente la propria prestazione lavorativa in presenza in quanto non risultano presentate richieste di attivazione del lavoro agile;
- l'amministrazione non è dotata di una piattaforma digitale cloud ma sta provvedendo attraverso i bandi PNRR.

L'amministrazione, inoltre, intende procedere ad un miglioramento dei servizi che potranno essere implementati con il finanziamento e successiva realizzazione dei bandi sulla digitalizzazione con le risorse PNRR, ottenuti i quali si procederà alla migrazione sul sistema cloud nonché l'adozione di servizi al cittadino attraverso il portale istituzionale aggiornato alle linee guida agid.

- non è stato adottato il piano di smaltimento del lavoro arretrato in quanto non ricorre la fattispecie
- Il comune è dotato di un portatile che è stato utilizzato dal personale che ha usufruito della suddetta modalità negli anni precedenti ma occorre verificare che ciascun dipendente disponga di apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

Quanto al Piano triennale della Formazione del Personale, l'Amministrazione incentiva il personale alla partecipazione di interventi di formazione, sia tramite webinar che in aula, secondo le esigenze palesate dai dipendenti ai responsabili e/o al Segretario comunale. Viste le ridottissime dimensioni dell'ente che non ha risorse interne attivabili ai fini di strategie formative, i dipendenti parteciperanno, con costi a carico del bilancio dell'ente, a momenti formativi realizzati da società private, da associazioni o da altre P.A..

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

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

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

**Consistenza di personale al 31 dicembre 2023:** 8 computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale.

**Programmazione strategica delle risorse umane:**

La programmazione del fabbisogno di personale che gli organi di vertice degli enti sono tenuti ad approvare, ai sensi di legge, deve assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica.

**RICOGNIZIONE DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE EX ART. 33 D.LGS n. 165/2001 E PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE PER IL TRIENNIO 2023/2025 EX ART. 97 COMMA 1 D.LGS. n. 267/2000 s.m.i.**

È confermata l'assenza di situazioni di soprannumero o posizioni lavorative in eccedenza di personale ai sensi dell'art 33 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

**Per quanto riguarda il triennio 2023-2025** si deve considerare l'evoluzione in corso dell'attuale quadro normativo:

- l'art. 91 del D.Lgs. 267/2000 dispone: "Gli Enti Locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale dei fabbisogni di personale finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale";

- l'art. 6, comma 4, del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165, stabilisce che le variazioni delle dotazioni organiche già determinate siano approvate dall'organo di vertice delle amministrazioni in coerenza con la programmazione triennale del fabbisogno di personale e con gli strumenti di programmazione economico-finanziaria pluriennale;

- l'art. 19, comma 8, della Legge 28/12/2001, n. 448 attribuisce agli organi di revisione contabile degli Enti Locali l'incarico di accertare che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate;

- il D.Lgs. 75/2017 che ha apportato modifiche al D.Lgs. 165/2001 ed al testo unico del Pubblico Impiego, in particolare stabilendo che le determinazioni relative al reclutamento del personale siano adottate sulla base del Piano triennale dei fabbisogni approvato ai sensi dell'art. 6 comma 4 dello stesso

decreto legislativo 165/2001, così come modificato dal D.lgs. 75/2017;

- il D.L. 30/04/2019 n. 34 ‘Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi’, convertito in Legge 28/06/2019 n. 58, che all’art. 33 comma 2, così recita: “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, delle entrate relative ai primi tre titoli delle entrate del rendiconto dell'anno precedente a quello in cui viene prevista l'assunzione, 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 predetto valore soglia. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e le predette entrate correnti dei primi tre titoli del rendiconto risulta superiore al valore soglia di cui al primo periodo 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 applicano un turn-over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.”;

Considerando il suddetto quadro normativo l’amministrazione prevede per gli anni 2024– 2025 -2026 quanto segue:

<b>FABBISOGNO 2024</b>						
<b>Numero</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo professionale</b>	<b>Modalità di accesso</b>	<b>di</b>	<b>Spesa prevista</b>	<b>Note</b>
Dal 01.06.2024 (DGC n. 58/2023) sarà collocato a riposo il dr. Monti Responsabile del servizio tecnico Funzionario Tecnico (ex categoria D) e sarà sostituito con un Funzionario tecnico con Mobilità, attingimento da graduatoria oppure concorso pubblico . Ai sensi dell’art. 15 CCNL 16.11.2022 e dell’art. 52, c. 1bis del D.Lgs. 165/2001 smi, si procederà ad una progressione tra aree, nel rispetto della riserva del 50% delle posizioni disponibili destinata all’accesso dall’esterno.						

<b>FABBISOGNO 2025-2026</b>						
<b>Numero</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo professionale</b>	<b>Modalità di accesso</b>	<b>di</b>	<b>Spesa prevista</b>	<b>Note</b>
Eventuale sostituzione del personale cessato, anche mediante ricorso a convenzioni, previa successiva approvazione del piano occupazionale per l'esercizio di riferimento, nei limiti delle norme tempo per tempo vigenti.						

Nel rispetto delle disposizioni in materia di contenimento delle spese per il personale, rimane salvo il ricorso all'utilizzo dei contratti flessibili per fronteggiare esigenze temporanee ed eccezionali che dovessero manifestarsi nel corso dell'anno, compatibilmente con le esigenze organizzative e di bilancio e con la normativa tempo per tempo vigente.

**Inoltre** il Comune di Quattordio rispetta i parametri di virtuosità di cui all'art. 33, comma 2, del D.L. 30 aprile 2019, n. 34 e al relativo D.P.C.M. attuativo del 17 marzo 2020, presentando un RAPPORTO SPESE DI PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI (al netto del Fondo crediti di dubbia esigibilità) pari al 25,39% come dimostrato dai conteggi di cui all'allegato "Capacità assunzionale" e che tale indice è:

- inferiore al valore soglia di massima spesa del personale di cui all'art.4 (28,60%);
- inferiore alla Percentuale massima annuale di incremento del personale in servizio per l'anno 2024 di cui all'art.5 (33,00%);
- inferiore al valore soglia di rientro della maggiore spesa del personale di cui all'art.6 (32,60%).

## **LA FORMAZIONE DEL PERSONALE**

Gli aspetti principali del Piano per la formazione del personale per il triennio 2024/2026 sono:

- organizzare l'offerta di formazione in coerenza con il nuovo Piano strategico nazionale che ci fornisce una articolata serie di indicazioni di massima sulle logiche da adottare e il focus da centrare come traduzione dei contenuti del PNRR;
- adottare la logica del PIAO (Piano integrato delle attività e dell'organizzazione) individuando obiettivi annuali e pluriennali;
- progettare, programmare e organizzare l'offerta formativa "in riferimento allo sviluppo delle competenze, in particolare alle competenze necessarie per il cambiamento e innovazione nell'ente e agli obiettivi mission e di servizio dell'ente" anche con forme on site ed in learning on job;
- accogliere le indicazioni del PNRR per organizzare percorsi formativi articolati per target mirati (al fine di aumentare la qualificazione dei contenuti), se possibile certificati dentro un sistema di accreditamento;
- adottare la logica di rete per usare al meglio sinergie nel progettare ed erogare formazione (risorse, idee, sperimentazioni) con università, aziende private presenti, associazione di enti etc.

In tale ambito l'ente verificherà la possibilità di dare corso alla realizzazione di forme di gestione associata con altri enti locali.

f) la piattaforma "Syllabus" del dipartimento della funzione pubblica ( <https://syllabus.gov.it>);

Gli obiettivi strategici del Piano 2024-2026 sono:

1) garantire una formazione permanente del personale a partire dalle competenze digitali che supporti i processi di semplificazione e digitalizzazione in corso. Prosecuzione delle attività relative alla transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente;

3) rafforzare le competenze manageriali e gestionali per i funzionari responsabili di servizi;

4) sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti nel piano della performance collegati alla valorizzazione delle professionalità assegnate ai Settori;

5) sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) 2024-2026;

6) supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;

7) raggiungere gli obiettivi formativi di cui alla direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione ad oggetto: Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, tramite la piattaforma Syllabus" del dipartimento della funzione pubblica (<https://syllabus.gov.it>), ovvero:

- completamento e conseguimento dell'obiettivo formativo del personale non inferiore al 50% entro il 31 dicembre 2024;

Si puntualizza:

- che la formazione è al tempo stesso un diritto e un dovere, da considerare a tutti gli effetti come un'attività lavorativa che impatta sulla carriera, e per le amministrazioni un investimento, e non un costo.

- che la partecipazione ai corsi entra a far parte della valutazione individuale e conta ai fini delle progressioni professionali sia all'interno della stessa area che tra aree o qualifiche diverse.

## SEZIONE 4

### MONITORAGGIO

Ai sensi dell'art. 6 del DM 132/2022 il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il Comune di Quattordio non è obbligatorio.

Ciò nonostante, il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), potrà essere effettuato:

- alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione
- secondo le modalità previste dal sistema di valutazione delle Performance con riferimento alla coerenza con gli obiettivi assegnati per l'erogazione degli istituti premianti
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" con particolare attenzione alla verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative.