



COMUNE DI CARPIANO

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025/2027

Data 27/03/2025

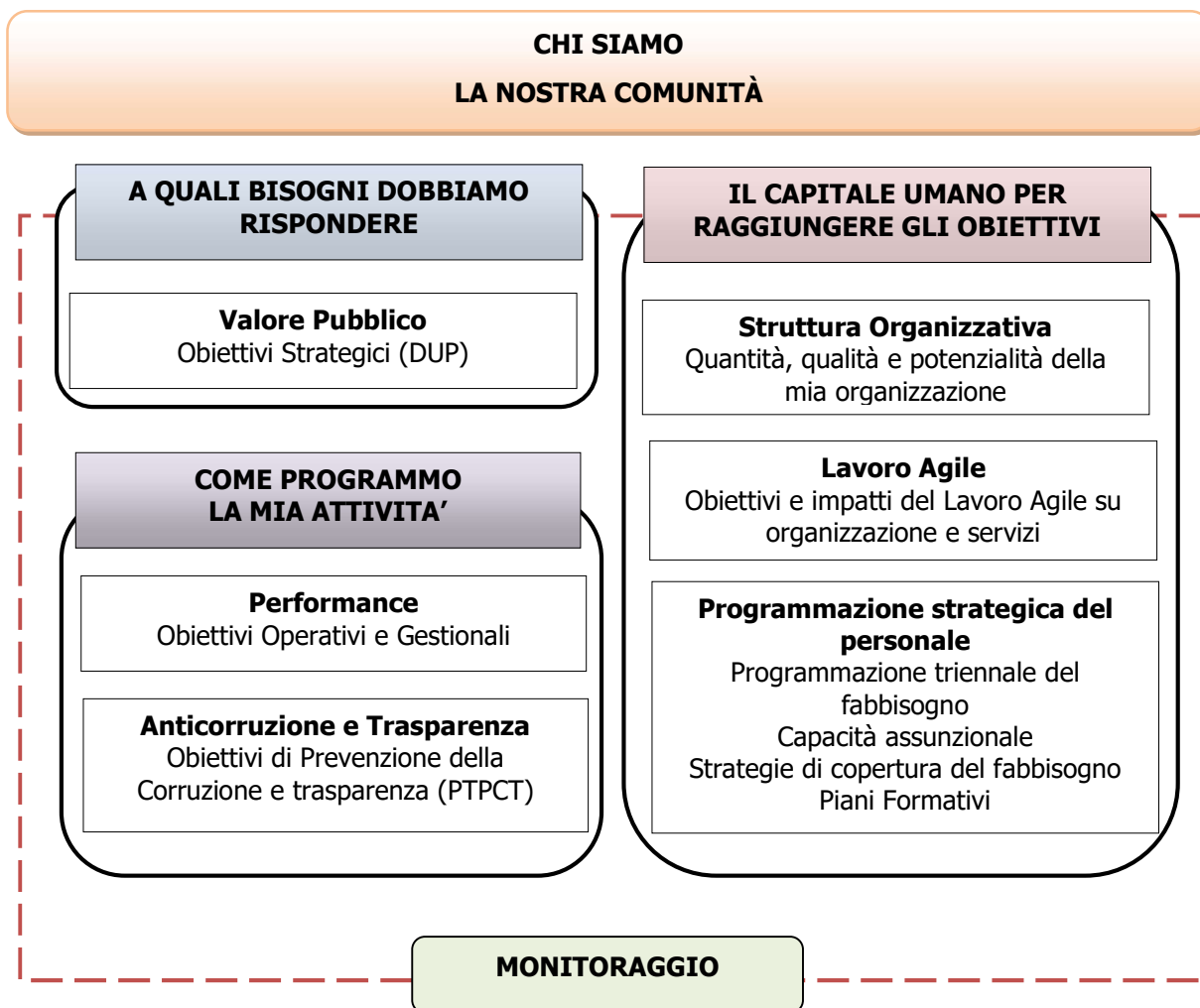
INDICE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE.....	3
▪ Compiti e Responsabilità	4
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE	5
Risultanze della popolazione.....	6
Risultanze del territorio.....	6
Risultanze della situazione socioeconomica dell'Ente	7
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	9
SOTTO-SEZIONE 2.2 PERFORMANCE	10
▪ Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi	11
▪ Obiettivi di accessibilità	12
▪ Obiettivi di pari opportunità	12
▪ Obiettivi di contenimento energetico	13
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	14
SEZIONE 3 CAPITALE UMANO.....	19
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	19
3.1.1 Modello Organizzativo	19
3.1.3 Ampiezza media delle Unità Organizzative.....	21
▪ Stato dell'arte – Dipendenti in servizio al 31/12/2023.....	21
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	21
3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE.....	24
▪ Piano di Formazione	26
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO.....	27

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Il PIAO¹ è stato promulgato con l'obiettivo di dotare le pubbliche amministrazioni di un unico strumento di **programmazione integrato**, con il quale sia possibile "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" e consentire un maggior **coordinamento dell'attività programmatoria e una sua semplificazione**.

Struttura e composizione



"... È lo strumento di riconfigurazione e integrazione (necessariamente progressiva e graduale), sia per realizzare in concreto gli obiettivi per i quali è stato concepito e per accompagnare la "contestualizzazione" unica sul piano formale dei piani ora vigenti con una effettiva integrazione e "metabolizzazione" tramite la progressiva ricerca, sul piano sostanziale, di sinergie, analogie, individuazione e –soprattutto –eliminazione di duplicazioni tra un piano e l'altro e soppressione delle formalità inutili".

(Consiglio di Stato - Consiglio di Stato Sezione Consultiva per gli atti Normativi – febbraio 2022)

¹ D.L. n. 80/2021, d.P.R. n. 81/2022, D.M. del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022

▪ **Compiti e Responsabilità**

Compiti di Redazione	Organo Esecutivo	Segretario	Apicali ²	NdV
Predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	☒	☒	☒	
Coordinamento e supporto per la predisposizione del Piao		☒		
Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	☒			
Monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione		☒		☒

Sezione di Programmazione		Sottosezione	Organo Politico	Funzionari / E.Q.	Segretario dell'ente / RPCT	NdV
1	Sezione 1 "Scheda anagrafica dell'amministrazione"	Non contiene sottosezioni	☐	☒	☐	☐
2	Sezione 2 "Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione"	Sottosezione 2.1: "Valore pubblico"	☒	☒	☐	☐
		Sottosezione 2.2: "Performance"	☒	☒	☐	☐
		Sottosezione 2.3: "Rischi corruttivi e Trasparenza"	☐	☒	☒	☐
3	Sezione 3 "Sezione Organizzazione e Capitale umano"	Sottosezione 3.1: "Struttura organizzativa"	☐	☒	☐	☐
		Sottosezione 3.2: "Organizzazione del lavoro agile"	☐	☒	☐	☐
		Sottosezione 3.3: "Piano triennale dei fabbisogni di personale"	☐	☒	☐	☐
4	Sezione 4 "Monitoraggio"	Non contiene sottosezioni	☐	☒	☒	☒

² Funzionari e Elevata Qualificazione

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

DENOMINAZIONE ENTE	COMUNE DI CARPIANO
INDIRIZZO	Via San Martino, 12 - 20074 Carpiano (MI)
SINDACO	Loris Carmagnani
PARTITA IVA	04862080159
CODICE FISCALE	84501650158
CODICE ISTAT	015050
PEC	comune.carpiano@pec.regione.lombardia.it
SITO ISTITUZIONALE	www.comune.carpiano.mi.it
ABITANTI (al 31/12)	4162
DIPENDENTI (al 31/12)	20

Risultanze della popolazione

Popolazione legale al censimento del 31-12-2021 **n. 4.150**

Popolazione residente alla fine del 2023 (penultimo anno precedente) **n. 4.167** di cui:

maschi n. 2.149

femmine n. 2.018

di cui:

in età prescolare (0/5 anni) **n. 231**

in età scuola obbligo (6/16 anni) **n. 540**

in forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) **n. 452**

in età adulta (30/65 anni) **n. 2.283**

oltre 65 anni **n. 661**

Nati nell'anno **n. 35**

Deceduti nell'anno **n. 24**

Saldo naturale: **+ 11**

Immigrati nell'anno **n. 158**

Emigrati nell'anno **n. 159**

Saldo migratorio: **-1**

Saldo complessivo (naturale + migratorio): **+ 10**

Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente **n. 4.500 abitanti**

Risultanze del territorio

Superficie Km² **17**

Risorse idriche:

- laghi n. **0**
- fiumi n. **1**

Strade:

- autostrade Km **0,00**
- strade extraurbane Km **10,70**
- strade urbane Km **29,10**
- strade locali Km **3,10**
- itinerari ciclopeditoni Km **8,40**

Strumenti urbanistici vigenti:

- Piano di governo del territorio – PGT – adottato Si
- Piano di governo del territorio – PGT – approvato Si
- Piano edilizia economica popolare – PEEP Si
- Piano Insediamenti Produttivi – PIP No

Risultanze della situazione socioeconomica dell'Ente**Convenzioni**

Le convenzioni in essere nel Comune di Carpiano sono:

- Convenzione di segreteria associata con il Comune di Locate di Triulzi e il Comune di Cerro al Lambro che terminerà il 31/12/2029;
- Convenzione Responsabile Area finanziaria con il Comune di Cerro al Lambro che terminerà il 31/12/2025;
- Convenzione Comando Polizia Locale con il Comune di Locate di Triulzi che terminerà il 06/04/2025;
- Convenzione Assistente sociale con il Comune di Cerro al Lambro che terminerà il 31/12/2025;
- Convenzione AFOL con Città Metropolitana;
- Convenzione scuola media FRISI con il Comune di Melegnano;

Asili nido con posti **n. 60**

Scuole dell'infanzia con posti **n. 168**

Scuole primarie con posti **n. 385**

Scuole secondarie con posti **n. 0**

Strutture residenziali per anziani **n. 0**

Farmacie Comunalì **n. 0**

Depuratori acque reflue **n. 0**

Rete acquedotto **Km 24,00**

Aree verdi, parchi e giardini **Kmq 6,143**

Punti luce Pubblica Illuminazione **n. 1.015**

Rete gas **Km 25,40**

Discariche rifiuti **n. 0**

Mezzi operativi per gestione territorio **n. 1**

Veicoli a disposizione **n. 4**

Altre strutture:

n.1 Centro di Aggregazione Giovanile, **n.1** Centro Socio Culturale, **n.1** Biblioteca, **n.1** Centro Anziani, **n.8**

Alloggi Erp

Servizi gestiti in forma diretta

- Gestione tributi
- Centro civico

Servizi gestiti in forma associata

Servizio di Polizia Locale con il Comune di Locate di Triulzi

Servizi affidati ad altri soggetti

- Servizio Cimiteriale
- Servizio di Refezione scolastica per la scuola dell'infanzia e scuola primaria
- Servizio Centro Estivo
- Servizio Centro Aggregazione Giovanile
- Servizio Biblioteca
- Servizi Extrascolastici
- Servizio Nido affidato in Concessione
- Servizio Minori
- Servizi sociali (CSIOL, Spazio Neutro, Sad, Sai, Educativa Territoriale, RDC, CAAT, etc..)
- Servizi bibliotecari e di prestito (CUBI2)
- Servizio di riscossione coattiva
- Servizio trasporto scolastico
- Servizio trasporto disabili
- Servizio educativa scolastica
- Servizio Tesoreria
- Servizio Pubblicità

Servizi affidati a organismi partecipati

- Servizio spazzamento strade e servizio di raccolta, trasporto, smaltimento e riciclaggio rifiuti urbani svolto dalla società CEM Ambiente SpA (Società in House)
- Gestione Servizio idrico integrato affidato alla società CAP Holding SpA per l'Ambito Territoriale Ottimale (ATO) della città Metropolitana di Milano

Società partecipate

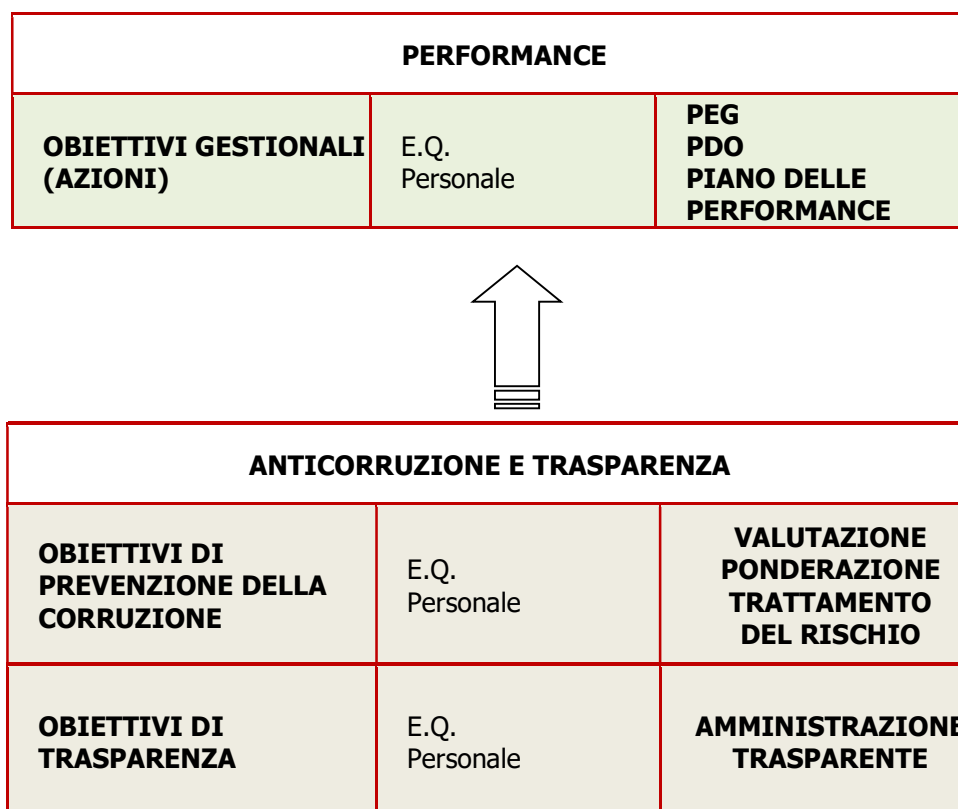
Denominazione	Sito WEB	% Partecip.	Note	Scadenza impegno	Oneri per l'ente	RISULTATI DI BILANCIO		
						Anno 2023	Anno 2022	Anno 2021
CAP Holding s.p.a.	http://www.capholding.it	0,21750		31-12-2029	0,00	521.404,00	521.404,00	24.369.148,00
CEM AMBIENTE SPA	http://www.cemambiente.it	0,40400	SERVIZI DI IGIENE URBANA	31-12-2999	0,00	2.674.618,00	2.674.618,00	2.748.982,00
AGENZIA METROPOLITANA PER LA FORMAZIONE E L'ORIENTAMENTO E IL LAVORO	https://www.afolmet.it/	0,13000	azienda speciale	31-12-2999	0,00	118.269,00	118.269,00	83.261,00
CUBI Culture Biblioteche in Rete a.s.c.	https://www.cubinrete.it/	0,63000	azienda consortile	31-12-2999	0,00	3.989,00	3.989,00	0,00

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria, con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione delle sottosezioni 2.1 "Valore pubblico" e 2.2 "Performance". Ciò nondimeno, *anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti*, il Comune di Carpiano ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sottosezione 2.2. – ai fini di una visione organica della programmazione.

All'interno del presente documento sarà quindi esplicitata la correlazione fra le seguenti sottosezioni:



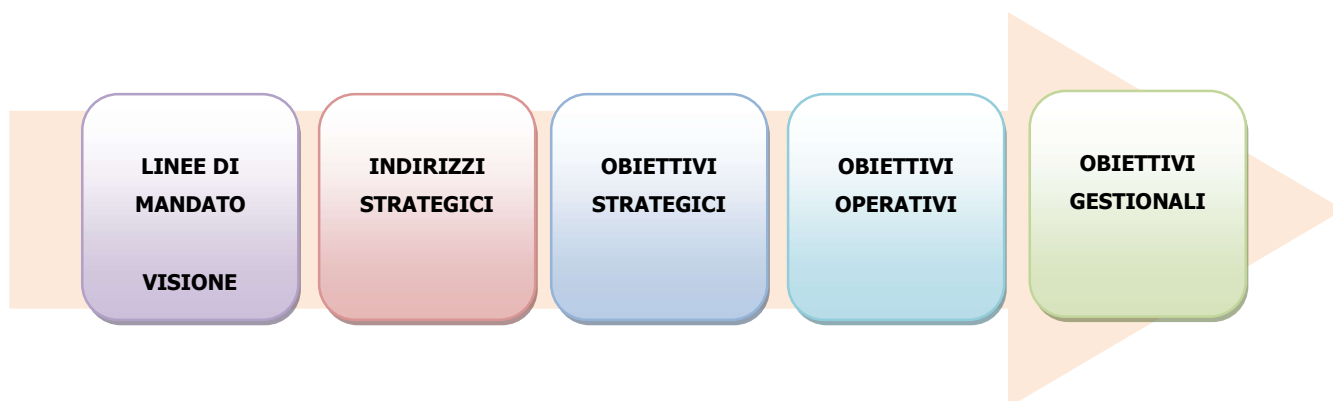
SOTTO-SEZIONE 2.2 PERFORMANCE

La sottosezione Sottosezione 2.2 "Performance" è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti verranno rendicontati nella Relazione annuale sulla performance³.

Gli obiettivi gestionali rappresentati nel Piano della Performance costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi del Documento Unico di Programmazione in termini di prodotto (output) atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità degli apicali.

Gli obiettivi di performance sono articolati per Settore e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

- a) la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;
- b) il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione e rendicontazione;
- c) la semplificazione delle procedure;
- d) l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili



L' Organismo di Valutazione verifica e valida tali proposte, anche con riferimento alla coerenza rispetto al Sistema di misurazione e valutazione della performance e alla misurabilità e valutabilità degli obiettivi e dei relativi indicatori.

Gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno.

Allegato 1 – Obiettivi specifici ed indicatori di performance (Piano delle Performance)

³ art. 10 comma 1 lettera b) D.Lgs 150/2009

Il D.M. n. 132/2022 stabilisce che fra gli obiettivi di performance sia necessario includere: 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia; 2) gli obiettivi di digitalizzazione; 3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione; 4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere. A questi si aggiunge, attraverso la Nota circolare n. 2/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica, di valutare l'opportuno inserimento, tra gli obiettivi della Sezione "Valore pubblico, performance, anticorruzione" del PIAO, di 5) specifici obiettivi legati all'efficientamento energetico.

▪ **Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi**

La semplificazione amministrativa riveste un ruolo centrale per lo sviluppo socio-economico del territorio, costituendo un fattore abilitante per la rimozione degli ostacoli amministrativi e procedurali allo sviluppo anche delle imprese, e ispira infatti diverse riforme settoriali contenute nel PNRR, all'interno delle singole Missioni e in particolare la Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo", di cui due delle tre Componenti sono dedicate alla transizione digitale.

Standardizzazione e velocizzazione delle procedure, semplificazione e reingegnerizzazione di un set di procedure rilevanti e critiche, digitalizzazione del back office e interoperabilità delle banche dati, riduzione dei tempi e dei costi burocratici a carico delle attività di impresa e per i cittadini sono obiettivi che richiedono interventi su tematiche trasversali all'Ente e necessitano di specifici approfondimenti e di un piano di intervento, monitoraggio e coordinamento.

Semplificazione

Gli obiettivi specifici dell'azione di semplificazione amministrativa indicati nel PNRR e nella Agenda per la semplificazione sono sinteticamente i seguenti:

- a) riduzione dei tempi per la gestione delle procedure
- b) liberalizzazione, semplificazione, reingegnerizzazione e uniformazione delle procedure
- c) digitalizzazione delle procedure, con particolare riferimento all'edilizia e attività produttive
- d) misurazione della riduzione degli oneri e dei tempi dell'azione amministrativa.

L'ente ha aderito agli Avvisi pubblici per la presentazione delle domande di partecipazione a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Missione 1 - Componente 1 – Investimento 1.4 "Servizi e Cittadinanza Digitale", Digitalizzazione, Innovazione e Sicurezza nella PA, finanziati dall'Unione Europea – NextGenerationEU.

Gli obiettivi generali che, aderendo alle suddette misure, il comune di Carpiano si pone sono:

- snellire i procedimenti burocratici, ricorrendo alla reingegnerizzazione dei processi amministrativi in fase di adozione di soluzioni digitali per soppiantare l'uso della carta;
- aumentare l'efficienza nell'erogazione dei servizi pubblici, in termini di:
 - servizi pubblici comunali fruibili interamente *on line* e accessibili tramite il sistema pubblico di identità digitale SPID e la Carta d'Identità Elettronica (CIE);

- servizi di pagamento on line all'Amministrazione esclusivamente tramite il sistema nazionale PAGOPA;
- implementazione dei servizi da collegare all'app nazionale IO del Ministero dell'Innovazione Tecnologica e della Digitalizzazione.

Le Misure finanziate per il comune di Carpiano sono le seguenti:

Misure	Finanziamento
1.2 Abilitazione al cloud - Comuni - Aprile 2022	77.897,00
1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati - Comuni Ottobre 2022	10.172,00
1.4.1 Esperienza del Cittadino - Comuni - Aprile 2022	79.922,00
1.4.3 - app IO - Comuni - Aprile 2022	3.888,00
1.4.3 - pagoPA - Comuni - Aprile 2022	18.817,00
1.4.4 Adozione ANPR ANSC - Comuni - luglio 2024	6.173,20
1.4.4 Adozione SPID CIE - Comuni - Aprile 2022	14.000,00
1.4.5 'Piattaforma Notifiche Digitali' Comuni (Settembre 2022)	23.147,00

▪ Obiettivi di accessibilità

L'accessibilità quale accesso e la fruibilità - su base di eguaglianza con gli altri - dell'ambiente fisico, dei servizi pubblici, compresi i servizi elettronici e di emergenza costituisce un elemento essenziale di inclusione di tutti i cittadini nella vita pubblica.

Al fine di garantire l'accessibilità alla Pubblica Amministrazione da parte delle persone con disabilità e l'uniformità della tutela dei collaboratori dell'Ente con disabilità e per la piena inclusione degli stessi, anche in osservanza del D.lgs. 222/2023 l'Ente ha sviluppato un obiettivo di performance che prevede l'attuazione di interventi sul territorio di rimozione delle barriere architettoniche che si rendessero necessari.

▪ Obiettivi di pari opportunità

Si riportano qui di seguito gli obiettivi triennali in tema di pari opportunità, delineati all'interno del Piano delle Azioni Positive del triennio 2022-2024 approvato con Delibera di Giunta n. 25 del 12/04/2022, conformi ai requisiti richiesti dal DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera g) *"le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere"*.

1. rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sottorappresentate;
2. predisporre il codice di condotta contro le molestie sessuali;
3. favorire e mantenere le politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare attraverso azioni che prendano in considerazione le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione quali ad esempio un orario di lavoro con due rientri pomeridiani;

4. intervenire nella cultura di gestione delle risorse umane all'interno dell'Ente con la realizzazione di interventi specifici di cambiamento in un'ottica di genere;
5. individuare competenze di genere da valorizzare per implementare la capacità di trattenere al proprio interno le professionalità migliori e per migliorare il clima lavorativo.

▪ **Obiettivi di contenimento energetico**

Per quanto concerne il contenimento energetico, il Comune di Carpiano ha sviluppato la seguente scheda-obiettivo: **PNRR NIDO COMUNALE**

Grazie ad un **finanziamento** pari a **€ 1.268.583,20** da bando PNRR Missione 2 "Rivoluzione verde e transizione ecologica" – Componente 3 "Efficienza energetica e riqualificazione degli edifici" – Investimento 1.1 "Costruzione di nuove scuole mediante sostituzione di edifici", si procederà alla costruzione di un nuovo nido comunale.

Dal Piano Triennale delle Opere Pubbliche, si segnalano, inoltre, i seguenti progetti in essere orientati al contenimento energetico e all'efficientamento:

Descrizione	Importo (€)
NUOVA SEDE PROTEZIONE CIVILE	232.311,06
RIQUALIFICAZIONE ILLUMINAZIONE PUBBLICA - PROJET PRIMA QUOTA INVESTIMENTI SOSTITUZIONE CON LAMPADE A LED	187.000,00
RIQUALIFICAZIONE ILLUMINAZIONE PUBBLICA - PROJET	57.713,33
RIQUALIFICAZIONE IMMOBILE COMUNALE	117.111,16

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente.

Tali obiettivi di carattere generale vanno poi declinati in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Il nostro Ente, a partire dall'anno 2014 e fino all'anno 2022, ha annualmente aggiornato ed approvato, nel rispetto dei PNA periodicamente deliberati da ANAC, il proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. A partire dall'anno 2023, tutti gli elementi di carattere normativo e ordinamentale della disciplina di prevenzione della corruzione e della trasparenza precedentemente contenuti nel PTPCT sono confluiti **nell'Allegato 2 "Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza"**.

In data 31 gennaio 2025, con propria deliberazione n. 31, ANAC ha approvato l'aggiornamento 2024 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022-2024 con cui l'Autorità intende fornire indicazioni operative ai Comuni con popolazione al di sotto dei 5mila abitanti e con meno di 50 dipendenti per la redazione della sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione).

Il documento approfondisce i diversi contenuti, descrivendo in modo organizzato gli elementi indispensabili per la redazione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, al fine di rendere attuabile al meglio la previsione normativa anche per gli enti con ridotti apparati strutturali ed organizzativi che possano dedicarsi al relativo adempimento.

Inoltre, fornisce precisazioni e suggerimenti che tengono conto dei rischi di corruzione ricorrenti nelle piccole amministrazioni comunali e individua gli strumenti di prevenzione della corruzione da adattare alla realtà di ogni organizzazione, consentendo di massimizzare l'uso delle risorse a disposizione (umane, finanziarie e strumentali) per perseguire più agevolmente i rispettivi obiettivi strategici e, al contempo, migliorare complessivamente la qualità dell'azione amministrativa.

Il Comune di Carpiano, con Delibera di Giunta Comunale n. 25 del 28.01.2025, aveva già provveduto all'Aggiornamento della sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sull'Anticorruzione e sulla Trasparenza per il Triennio 2025-2027.

Per quanto riguarda invece lo specifico tema di trasparenza, la delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale del 21 gennaio 2025, n. 16) approva tre nuovi schemi ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo n. 33/2013, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 4-bis, 13 e 31. L'Autorità concede agli enti un periodo transitorio di 12 mesi, per procedere all'aggiornamento delle sezioni di Amministrazione Trasparente rispetto ai succitati schemi relativi agli articoli 4-bis (utilizzo

delle risorse pubbliche), 13 (organizzazione) e 31 (controlli su attività e organizzazione). Il Comune di Carpiano prevede di attuare e concludere entro il mese di settembre del 2025 tale aggiornamento.

La presente sottosezione del PIAO viene conseguentemente dedicata alla programmazione dell'attività operativa relativa all'annualità in corso (2025) e finalizzata all'attuazione della prevenzione della corruzione ed al rispetto dei principi di trasparenza, utilizzando come riferimento normativo e ordinamentale il suddetto Allegato 2.

In particolare, è stata perseguita la piena integrazione fra ciclo di programmazione della performance e prevenzione della corruzione e trasparenza come principio fondamentale nella predisposizione del PIAO, nel rispetto delle specifiche indicazioni del legislatore.

La Tabella di raccordo **"Performance – Anticorruzione"** che segue costituisce l'esplicitazione operativa dell'integrazione fra ciclo della performance e prevenzione della corruzione e trasparenza.

La mappatura dei processi lavorativi dell'Ente, declinata per Missioni (I) e Programmi del Bilancio (II), è stata armonizzata con la mappatura dei processi (III) identificati per Aree di Rischio (IV) prevista dalla disciplina della prevenzione della corruzione e della trasparenza e contenuta nell'Allegato 2.

Ai fini del perseguimento degli obiettivi di performance (V) relativi alla presente annualità, ciascuno riferibile ad una specifica Missione e Programma e le cui schede identificative sono riportate nell'Allegato 1, sono attivati i necessari processi lavorativi, fra cui eventualmente anche processi a rischio per quanto riguarda la corruzione (VI). Tali processi sono stati preventivamente analizzati e sottoposti a valutazione e trattamento del rischio all'interno del suddetto Allegato 2, tramite l'individuazione di opportune misure generali e specifiche. Tali misure sono richiamate nelle schede specifiche di ciascun obiettivo della sottosezione 2.2. L'Allegato 2 riporta per ciascuna misura gli indicatori per il successivo monitoraggio dell'attuazione della stessa.

Tabella di raccordo tra performance e prevenzione della corruzione

I MISSIONE	II PROGRAMMA	III PROCESSI A RISCHIO DA ANTICORRUZIONE	IV AREA DI RISCHIO	V OBIETTIVI DI PERFORMANCE	VI PROCESSI A RISCHIO dell'OBJ
01	02. Segreteria Generale	Altre procedure di affidamento Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo Provvedimenti di tipo concessorio Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	AREA B AREA C AREA F	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA REGISTRAZIONE DEI CONTRATTI DELL'ENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA	Altre procedure di affidamento
01	03. Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Gestione delle entrate e delle spese	AREA E	RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO PIANO ANNUALE DEI FLUSSI DI CASSA	Gestione delle entrate e delle spese

01	06. Ufficio tecnico	Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni Conferimento di incarichi di collaborazione Rilascio e controllo dei titoli abilitativi: CIL, CILA, Permessi di Costruire, SCIA, Contributi di Costruzione	AREA B AREA C AREA F AREA G AREA I	PNRR - MONITORAGGIO FINANZIAMENTI	Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni Conferimento di incarichi di collaborazione Rilascio e controllo dei titoli abilitativi: CIL, CILA, Permessi di Costruire, SCIA, Contributi di Costruzione
01	07. Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	AREA F	Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC) Dematerializzazione marca da bollo	Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni

01	10. Risorse umane	Conferimento incarichi extra-istituzionali Progressione di carriera Reclutamento del personale Gestione economica del personale Gestione giuridica del personale Conferimento di incarichi di collaborazione Nomina Specifiche particolari Responsabilità e nomina titolari di P.O.	AREA A AREA D AREA G	VALORIZZAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE LA FORMAZIONE DIFFUSA	Conferimento incarichi extra-istituzionali Progressione di carriera Reclutamento del personale Gestione economica del personale Gestione giuridica del personale Conferimento di incarichi di collaborazione Nomina Specifiche particolari Responsabilità e nomina titolari di P.O.
03	01. Polizia locale e amministrativa	Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	AREA C AREA F	Rispetto delle regole e coesione sociale	Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni

SEZIONE 3 CAPITALE UMANO

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sezione vengono fornite le indicazioni sulla struttura organizzativa, sugli impatti nell'organizzazione del lavoro agile e sulle strategie di programmazione del fabbisogno.

3.1.1 Modello Organizzativo

L'assetto organizzativo dell'Ente si articola nella macro e micro-organizzazione.

La macro-organizzazione rappresenta l'assetto direzionale dell'Ente e corrisponde alle strutture ricopribili con posizioni apicali. La definizione della macro-organizzazione compete alla Giunta Comunale, su proposta del Segretario Comunale. Spetta inoltre alla Giunta Comunale la definizione delle funzioni da attribuire alle Elevate Qualificazioni, mentre la nomina delle Elevate Qualificazioni avviene con atto Sindacale.

La micro-organizzazione rappresenta l'assetto organizzativo di dettaglio delle articolazioni organizzative previste nella macro-organizzazione. La definizione della micro-organizzazione dei Settori compete agli apicali che assumono le determinazioni per l'organizzazione degli uffici.

Gli uffici sono di norma l'articolazione di base delle unità organizzative.

Ai sensi del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente (Delibera di GC n° 52/2010) il sistema organizzativo dell'Ente si articola in Settori.

Organigramma

Evidenzia, a livello di Servizio, le principali funzioni ed ambiti di responsabilità.

Per la realizzazione delle proprie attività, l'Amministrazione opera attraverso un'organizzazione di tipo funzionale. Si tratta cioè di una struttura composta da membri ripartiti e allocati sulla base delle diverse unità funzionali dell'organizzazione. Qui di seguito viene riportato l'attuale Organigramma e livelli di responsabilità organizzativa:

SEGRETARIO GENERALE

AREA AFFARI GENERALI Funzionario	AREA POLIZIA LOCALE, COMMERCIO E PROTEZIONE CIVILE Funzionario	AREA FINANZIARIA Funzionario	AREA PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO Funzionario
SETTORE SERVIZI SOCIALI Funzionario	AGENTE DI POLIZIA LOCALE Istruttore	SETTORE ENTRATE/TRIBUTI PART TIME 30/36 Funzionario	SETTORE EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA Istruttore
SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZI ALLA PERSONA Istruttore	AGENTE DI POLIZIA LOCALE Istruttore	SERVIZI PERSONALE E SETTORE FINANZIARIO Istruttore	ISTRUTTORE TECNICO Istruttore
SERVIZIO DEMOGRAFICO Operatore esperto	AGENTE DI POLIZIA LOCALE Istruttore	SETTORE FINANZIARIO Istruttore	SERVIZIO TECNICO Operatore esperto
SERVIZIO DEMOGRAFICO Operatore esperto	MESSO COMUNALE Operatore esperto	SETTORE FINANZIARIO PART TIME 32,5/36 Operatore esperto	
SERVIZI ALLA PERSONA e PROTOCOLLO Operatore esperto	SETTORE POLIZIA LOCALE Operatore esperto	SETTORE FINANZIARIO Istruttore	
SERVIZI ALLA PERSONA Operatore esperto	AGENTE DI POLIZIA LOCALE Istruttore		

3.1.3 Ampiezza media delle Unità Organizzative

Distribuzione Personale			
Centro di Responsabilità	N° E.Q.	N° Dipendenti	%
Settore Amministrativo	1	6	31,81
Settore Economico Finanziario	1	4	22,73
Settore Polizia Locale	1	5	27,27
Settore Pianificazione e gestione del territorio	1	3	18,18

▪ Stato dell'arte – Dipendenti in servizio al 31/12/2024

Categoria	Numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie
Operatori	0	0	0
Operatori esperti	8	8	0
Istruttori	6	6	0
Funzionari ed E.Q.	6	6	0
TOTALE	20	20	0

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In coerenza con la normativa vigente e con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, in questa sottosezione sono indicati le strategie e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto.

L'Ente con deliberazione di G.C. n. 45/2023 ha approvato il Regolamento per il Lavoro a distanza e l'accordo individuale tra datore di lavoro e dipendente, che regola sia il lavoro da remoto che il lavoro in modalità agile. Successivamente, ad integrazione del suddetto Regolamento ha elaborato il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) in cui sono specificate:

- Finalità
- Destinatari
- Attività espletabili
- Modalità
- Accesso alla modalità agile
- Trattamento economico
- Elementi dell'accordo individuale
- Disposizioni di sicurezza e riservatezza

Nella concessione del lavoro agile sarà garantita una adeguata rotazione del personale e saranno assicurate la prevalenza della prestazione lavorativa in presenza e l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove necessario.

L'Ente ha inoltre individuato le attività incompatibili con lo svolgimento del lavoro a distanza:

- Gestione cassa economale;
- Gestione Magazzino;
- Servizio Notifiche;
- Attività di sportello Servizi Demografici e Protocollo;

- Attività di sopralluogo tecnico;
- Attività di Sicurezza urbana, stradale, di polizia giudiziaria;
- Servizio Biblioteca;

All'interno della sezione 4. Monitoraggio del presente documento potranno essere aggiornate ed implementate le attività di monitoraggio sia a livello individuale sia a livello generale sull'andamento del Lavoro Agile nell'ente.

In caso di necessità, il Comune di Carpiano, al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro a distanza, avvierà un censimento dei fabbisogni formativi del personale e, nell'ambito delle attività del piano della formazione, prevederà specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione.

All. 3 Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA)

Tabella di raccordo tra performance, prevenzione della corruzione e lavoro agile

I MISSIONE	II PROGRAMMA	IV AREA DI RISCHIO	V OBIETTIVI DI PERFORMANCE	VI PROCESSI A RISCHIO dell'OBJ	LAVORO AGILE/A DISTANZA
01	02. Segreteria Generale	AREA B AREA C AREA F	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA REGISTRAZIONE DEI CONTRATTI DELL'ENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA	Altre procedure di affidamento	Sì
01	03. Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	AREA E	RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO PIANO ANNUALE DEI FLUSSI DI CASSA	Gestione delle entrate e delle spese	Sì
01	06. Ufficio tecnico	AREA B AREA C AREA F AREA G AREA I	PNRR - MONITORAGGIO FINANZIAMENTI	Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni Conferimento di incarichi di collaborazione Rilascio e controllo dei titoli abilitativi: CIL, CILA, Permessi di Costruire, SCIA, Contributi di Costruzione	NO
01	07. Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	AREA F	Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC) Dematerializzazione marca da bollo	Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	Sì
01	10. Risorse umane	AREA A AREA D AREA G	VALORIZZAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE LA FORMAZIONE DIFFUSA	Conferimento incarichi extra-istituzionali Progressione di carriera Reclutamento del personale Gestione economica del personale Gestione giuridica del personale Conferimento di incarichi di collaborazione Nomina Specifiche particolari Responsabilità e nomina titolari di P.O.	Sì
03	01. Polizia locale e amministrativa	AREA C AREA F	Rispetto delle regole e coesione sociale	Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	NO

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Il Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019), all'articolo 33, ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turnover e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale, ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti.

Il Comune di Carpiano, collocandosi nella fascia demografica tra 3000 e 4999 abitanti ed avendo un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti inferiore al valore soglia stabilito (**27,2%**), si configura come ente virtuoso ed ai sensi del D.M. del 17/03/2020:

- in base al secondo comma dell'art. 4, l'Amministrazione può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia citato;

RAPPORTO EFFETTIVO SPESA DEL PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI DELL'ENTE	20,28%
VALORE SOGLIA DEL RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE ED ENTRATE CORRENTI COME DA TABELLA 1 DM - LIMITE MASSIMO CONSENTITO	27,20%
SOGLIA TABELLA 3 DM	31,20%

Si è proceduto alla revisione delle cessazioni previste nel 2025 ed al riepilogo delle cessazioni avvenute nel corso del triennio precedente:

Figura	Data cessazione
Istruttore tecnico	1/09/2022
Agente di Polizia Locale	1/07/2022
Agente di Polizia Locale	31/12/2023
Operatore (Messo Comunale)	28/02/2025
Operatore esperto (anagrafe)	15/11/2024
Istruttore settore finanziario	15/07/2024
Funzionario tributi	31/10/2025

Nel corso del 2025 sono previste le seguenti azioni:

- Assunzione di N. 1 Istruttore amministrativo contabile part time (20 ore)
- Trasformazione del tempo parziale di N. 1 Istruttore amministrativo contabile (da 20 ore a 36) in seguito alla cessazione del Funzionario tributi
- Assunzione di N. 1 Operatore esperto (Messo Comunale) legge 68/99 in sostituzione di personale cessato

Il 01/01/2025 sono state formalizzate le seguenti assunzioni già previste nel Piao 2024:

- Operatore esperto anagrafe in sostituzione della cessazione
- Istruttore area finanziaria in sostituzione della cessazione
- Istruttore agente di polizia locale con contratto di formazione lavoro con progetto regione Lombardia

PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO A TEMPO INDETERMINATO:

ANNO	FABBISOGNO	MODALITA' DI COPERTURA
2025	n. 1 Operatore esperto (D.L. 68/1999)	Concorso – mobilità - convenzioni – chiamata diretta
	n.1 istruttore amministrativo	concorso
	. 1 passaggio da tempo parziale a tempo pieno per Istruttore amministrativo contabile	
2026	n. 1 passaggio da formazione lavoro per Istruttore agente polizia locale a contratto a tempo indeterminato	-----
2027	Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento	-----

Il piano delle assunzioni a tempo determinato

Ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D. Lgs. n. 75/2017, i contratti di lavoro a tempo determinato e flessibile possono avvenire *"soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale..."* e rispettare il limite spesa personale flessibile art. 9 comma 28 dl 78/2010. Il Comune di Carpiano prevede di fare ricorso a tale strumento e pertanto il costo complessivo del personale flessibile per l'anno 2025 è pari a € 21.164,00.

La spesa di personale totale per l'anno 2025 derivante dalla programmazione di cui sopra è pari ad € 1.008.225,70 di cui € 763.087,75 soggetti al limite 2011-2013, rientra nei limiti della spesa per il personale 2011 – 2013 e rispetta gli attuali vincoli di finanza pubblica, nonché i limiti imposti dall'art. 1, commi 557 e seguenti della L. 296/2006 e s.m.i., in tema di contenimento della spesa di personale; le capacità assunzionali, previste in base al Dm 17/3/2020, ancora a disposizione dell'Ente per l'anno 2025 sono pari ad € 330.288,62

▪ **Piano di Formazione**

L'amministrazione intende attribuire alla formazione ed all'aggiornamento professionale in forma continua un'importanza fondamentale nell'ottica del potenziamento della produttività ed efficacia delle prestazioni individuali e collettive e, allo stesso tempo, delle capacità professionali dei dipendenti. L'azione formativa deve tendere pertanto ad ottimizzare il patrimonio professionale del personale tecnico ed amministrativo; migliorare la qualità dei servizi, soprattutto destinati all'utenza, acquisendo e condividendo gli obiettivi dell'amministrazione e rimodulare le competenze e i comportamenti organizzativi del personale, in particolare quello con compiti di responsabilità, oltre che ad approfondire le conoscenze e le competenze professionali anche attraverso un più efficace utilizzo delle tecnologie disponibili.

Nell'ambito delle iniziative formative vanno tenute distinte le attività formative proposte da soggetti esterni attraverso cataloghi rivolti alle pubbliche amministrazioni e quelle organizzate dall'amministrazione con le proprie risorse di personale e, quando necessario, avvalendosi di risorse esterne, anche nella forma dell'intervento formativo in sede.

Per l'annualità in corso sono state confermate le seguenti linee formative:

Formazione del Personale			
Tipologia Intervento	Interventi Formativi	Modalità Esecutive	Personale coinvolto
Iniziative formative finalizzate al rafforzamento delle competenze trasversali	Anticorruzione e trasparenza	Da remoto	Tutti i dipendenti
Iniziative formative finalizzate al rafforzamento delle competenze professionali	Formazione e aggiornamento professionale per settore di appartenenza	Da remoto e in presenza	Tutti i settori

L'Ente ha inoltre elaborato un obiettivo di Performance per la predisposizione di un Piano Triennale della Formazione in linea con i contenuti della Direttiva del 24 marzo 2023 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, avente per oggetto "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza".

Si evidenziano le fasi in cui è declinato tale obiettivo:

- Individuazione delle priorità strategiche della formazione obbligatoria
- Definizione del fabbisogno delle competenze tecniche
- Rilevazione del fabbisogno delle competenze trasversali
- Predisposizione del Piano Triennale della formazione e dei piani formativi individualizzati
- Definizione dei criteri per misurare le competenze acquisite nei percorsi formativi

(si veda obiettivo di performance allegato "LA FORMAZIONE DIFFUSA")

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della Sezione 4 "Monitoraggio". Ciò nondimeno, il Comune di Carpiano ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della stessa, poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, tali per cui si debba procedere all'aggiornamento anticipato della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

In questa sezione vengono quindi indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio delle sezioni precedenti nonché i soggetti responsabili.

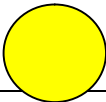
L'obiettivo complessivo delle attività di monitoraggio è la verifica della sostenibilità degli obiettivi organizzativi volti al raggiungimento del valore pubblico e delle scelte di pianificazione adottate con il presente documento. A tal fine, sarà ulteriormente perseguito il progressivo allineamento delle mappature dei processi (performance, anticorruzione).

MONITORAGGIO SOTTOSEZIONE 2.2 PERFORMANCE

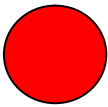
Il monitoraggio della sottosezione 2.2 "Performance" ⁴, ed in particolare degli obiettivi assegnati ai vari livelli dell'organizzazione, viene effettuato secondo quanto previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance adottato da questo Ente con Delibera di G.C. n. 37 del 26/02/2018.

Con riferimento agli obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi si è proceduto nel corso del 2024 a dare attuazione alle misure oggetto di finanziamento PNRR.

Per quanto attiene gli obiettivi di pari opportunità si specifica che, nel corso dell'anno 2024:

AMBITO	AZIONE POSITIVA	STATO ATTUAZIONE 2024	ANALISI
	Individuare competenze di genere da valorizzare per		La formazione è tra gli obiettivi di performance e si prevede di

⁴ Art. 6 D.Lgs. 150/2009 Monitoraggio della performance: 1. Gli Organismi indipendenti di valutazione, anche accedendo alle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione, verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalano la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico-amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione. Le variazioni, verificatesi durante l'esercizio, degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono inserite nella relazione sulla performance e vengono valutate dall'OIV ai fini della validazione di cui all'articolo 14, comma 4, lettera c).

FORMAZIONE PROFESSIONALE	implementare la capacità di trattenere al proprio interno le professionalità migliori e per migliorare il clima lavorativo		delineare un percorso formativo specifico per ogni dipendente.
ORARI DI LAVORO	Favorire e mantenere le politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare		Le piccole richieste di flessibilità oraria/lavoro agile sono state promesse ad accolte al fine di favorire la conciliazione di tempi di vita e di lavoro
SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'	Rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sottorappresentate		La dotazione attuale dell'Ente non vede la necessità di un riequilibrio.
INFORMAZIONE	Intervenire nella cultura di gestione delle risorse umane all'interno dell'Ente		Non sono stati effettuati incontri specifici
	Predisporre il codice di condotta contro le molestie sessuali		E' stato predisposto il codice

MONITORAGGIO SOTTOSEZIONE 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza",

Il monitoraggio della sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza", attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del complessivo processo di gestione del rischio e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie, viene effettuato secondo quanto previsto dall'Allegato 2 "Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza".

MONITORAGGIO SOTTOSEZIONE 3 "Organizzazione e capitale umano"

Il monitoraggio della Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" riguarda la coerenza con gli obiettivi di performance e sarà effettuato su base triennale dal Nucleo di valutazione.

MONITORAGGIO PIANO DI FORMAZIONE

Tipologia Intervento	Stato di attuazione 2024	Analisi
Formazione obbligatoria in tema di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza		Tutti i collaboratori dell'Ente hanno svolto la prevista formazione obbligatoria relativa alla prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza
Formazione continua		E' stata svolta la prevista Formazione e l'aggiornamento professionale per settore di appartenenza

I soggetti responsabili delle attività di monitoraggio sono:

- il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza / Segretario Comunale, che funge da raccordo fra i Responsabili delle diverse sezioni del PIAO
- i Responsabili delle diverse sezioni del PIAO
- il Nucleo di valutazione

È costituita all'interno dell'organizzazione dell'Ente, una cabina di regia per il monitoraggio (composta dal RPCT e dai Responsabili delle varie sezioni), al fine del necessario coordinamento e condivisione degli esiti delle verifiche individuali, nonché della progettazione del miglioramento progressivo del sistema di programmazione nell'ambito dei futuri PIAO, anche sulla base degli esiti del monitoraggio.