



COMUNE DI GREGGIO

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

INDICE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE..... 3

- Compiti e Responsabilità 4

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE 5

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE 6

SOTTO-SEZIONE 2.2 PERFORMANCE 7

- Obiettivi di performance 8

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 10

SEZIONE 3 CAPITALE UMANO 11

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA 11

- 3.1.1 Modello Organizzativo 11
- 3.1.2 Ampiezza delle Unità Organizzative 13

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE 13

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 14

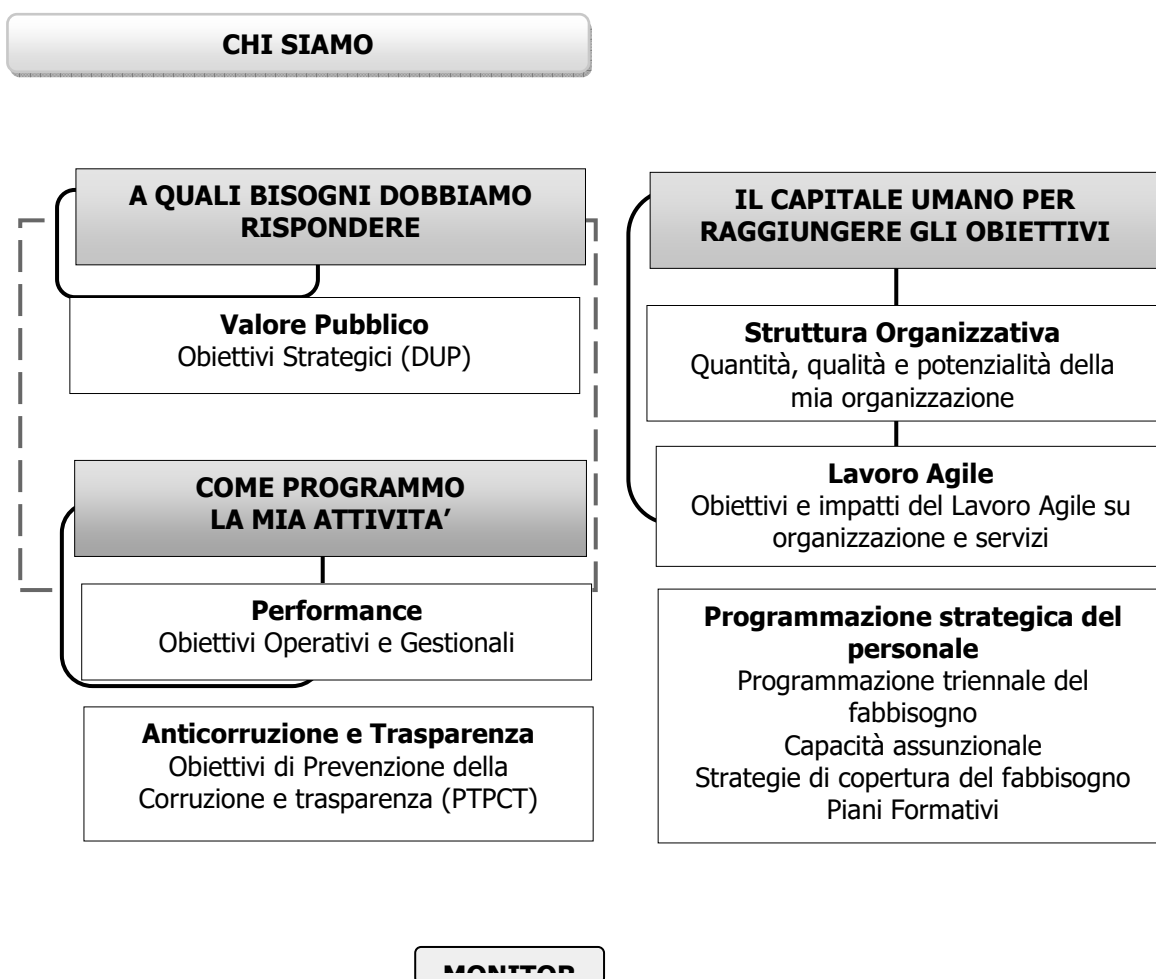
- Piano di Formazione 17

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO 19

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Il PIAO ¹ è stato promulgato con l'obiettivo di dotare le pubbliche amministrazioni di un unico strumento di **programmazione integrata**, 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 programmatica e una sua semplificazione**.

Struttura e composizione



"... E' 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	OIV/NdV
Predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Coordinamento e supporto per la predisposizione del Piao		<input checked="" type="checkbox"/>		
Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>			
Monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>

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

² Dirigenti / Posizioni Organizzative / Funzionari e Elevata Qualificazione

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

DENOMINAZIONE ENTE	COMUNE DI GREGGIO
INDIRIZZO	Piazza XXVII Aprile 1 – 13030 Greggio (VC)
SINDACO	TRADA Claudio
PARTITA IVA	00424860021
CODICE FISCALE	00424860021
CODICE ISTAT	002065
PEC	greggio@cert.rupar.piemonte.it
SITO ISTITUZIONALE	www.comune.greggio.vc.it
ABITANTI (al 31/12)	317
DIPENDENTI (al 31/12)	1

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 Greggio ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sottosezione 2.2. – visione organica della programmazione

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

PERFORMANCE		
OBIETTIVI GESTIONALI (AZIONI)	P.O. Personale	PEG PDO PIANO DELLE PERFORMANCE



ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		
OBIETTIVI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	P.O. Personale	VALUTAZIONE PONDERAZIONE TRATTAMENTO DEL RISCHIO
OBIETTIVI DI TRASPARENZA	P.O. Personale	AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

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 degli obiettivi 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 Servizio 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



Gli obiettivi sono proposti dai Responsabili di Servizio alla Giunta.

Il Nucleo 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.

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

- **Obiettivi di performance**

Gli obiettivi di performance sono integralmente riportati di seguito:

OBIETTIVI ORGANIZZAZIONE
<ul style="list-style-type: none"> • ATTUAZIONE MISURE DEL PIANO DELLA TRASPARENZA • ATTUAZIONE MISURE DEL PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE • ATTUAZIONE E OSSERVANZA CODICE DI COMPORTAMENTO • ATTUAZIONE OBIETTIVI DI ACCESSIBILITA' • RIDUZIONE TEMPI DI PAGAMENTO DELLE TRANSAZIONI COMMERCIALI • RIDUZIONE TEMPI DI FORMAZIONE DEGLI ATTI E PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI E DEI CONTRATTI DELL'ENTE • CONTENIMENTO COSTI DI GESTIONE • POTENZIAMENTO DEL RICORSO ALLE CENTRALI DI COMMITTENZA E AL MEPA PER • ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI, E FORNITURE • ESERCIZIO, IN FORMA ASSOCIATA, DELLE FUNZIONI FONDAMENTALI.

1. SERVIZIO FINANZIARIO E TRIBUTI
<ul style="list-style-type: none"> • X GESTIONE DELL'IMPOSTA UNICA COMUNALE E TARI • 1.2 VERIFICA VERIDICITA' PREVISIONI DI ENTRATA E COMPATIBILITA' PREVISIONI DI SPESA ASSICURANDO L'EQUILIBRIO NEL BREVE E MEDIO PERIODO • 1.3 MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEL PAREGGIO DI BILANCIO X • MONITORAGGIO TEMPI MEDI DI PAGAMENTO PER IL RISPETTO DEI TERMINI X • COMPLETAMENTO ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO TRIBUTI ANNI PREGRESSI X • RICHIESTA CONTRIBUTI A FINANZIAMENTO LAVORI PUBBLICI PROGRAMMATI

2. SERVIZIO TECNICO-MANUTENTIVO, URBANISTICO E LAVORI PUBBLICI

- **X MONITORAGGIO DEI BANDI REGIONALI PER EROGAZIONE CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE PER LAVORI PUBBLICI**
- **X MONITORAGGIO DEI TEMPI DI REALIZZAZIONE DEI LAVORI PUBBLICI**
- **2.3 MONITORAGGIO DEI CONTRATTI DI AFFITTO**
- **2.4 COORDINAMENTO ATTIVITA' DI MANUTENZIONE DEL TERRITORIO E DEL PATRIMONIO**
- **X RIDUZIONE TEMPI DI REDAZIONE E CONSEGNA ATTI URBANISTICI**
- **2.6 VERIFICA E MONITORAGGIO DEI TEMPI E MODALITA' DI ESECUZIONE DEI CONTRATTI DI PRESTAZIONE DEI SERVIZI**
- **2.7 VERIFICHE E CONTROLLI, IN COLLABORAZIONE CON GLI ALTRI SERVIZI COINVOLTI, IN MATERIA DI IMMOBILI E SUPERFICI RILEVANTI AI FINI TRIBUTARI**

3. SERVIZIO VIGILANZA/ COMMERCIO

- **X INTENSIFICAZIONE VIGILANZA AMBIENTALE**
- **3.2 INTENSIFICAZIONE VIGILANZA ABUSI EDILIZI**
- **3.3 INTENSIFICAZIONE VIGILANZA COMMERCIALE**
- **X CONTROLLO DEL TERRITORIO E DELLA VIABILITA'**
- **3.5 CONTROLLO SULL'USO DELLE AREE VERDI COMUNALI**
- **X ATTIVAZIONE DELL SPORTELLO UNICO DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE (SUAP)**
- **X SOVRINTENDE AI LAVORATORI DI PUBBLICA UTILITA' E DI PUC**

4. SERVIZIO AMMINISTRATIVO E DEMOGRAFICI

- **X MIGLIORAMENTO TEMPI DI EROGAZIONE DEI SERVIZI E DI EVASIONE DELLE RICHIESTE DEGLI UTENTI**
- **4.2 TEMPESTIVITA' NEGLI ADEMPIMENTI ELETTORALI**
- **X PROGRESSIVA DEMATERIALIZZAZIONE, DIGITALIZZAZIONE E CONSERVAZIONE DEGLI ATTI**
- **4.4 GESTIONE TIROCINIO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO**

- **X AGGIORNAMENTO DEL SITO INTERNET ISTITUZIONALE E DELLA SUA SEZIONE DI AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE.**
- **4.6 GESTIONE SERVIZIO RILASCIO CARTE IDENTITA' ELETTRONICHE**

5. SERVIZIO PERSONALE, CONTRATTI E SEGRETERIA

- **5.1 CONTROLLO DEL REGOLARE SERVIZIO RESO DAI DIPENDENTI**
- **5.2 ROGITO CONTRATTI IN CUI IL COMUNE E' PARTE INTERESSATA E SUCCESSIVE PRATICHE DI REGISTRAZIONE E TRASCRIZIONE**
- **5.3 SOVRINTENDE E COORDINA I RESPONSABILI DI SERVIZIO, che sostituisce nei casi di cui all'articolo 10, comma 4 del regolamento uffici e servizi**
- **5.4 CONTROLLO DI GESTIONE**
- **5.5 FONDO DELLE RISORSE DECENTRATE E CONTATTI CON LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI**

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 ns. Ente, a partire dall'anno 2018 e fino all'anno 2022, ha periodicamente 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 1 "Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza"**, che completa la presente sottosezione del PIAO.

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 Posizioni organizzative, mentre la nomina delle Posizioni organizzative avviene con atto Sindacale.

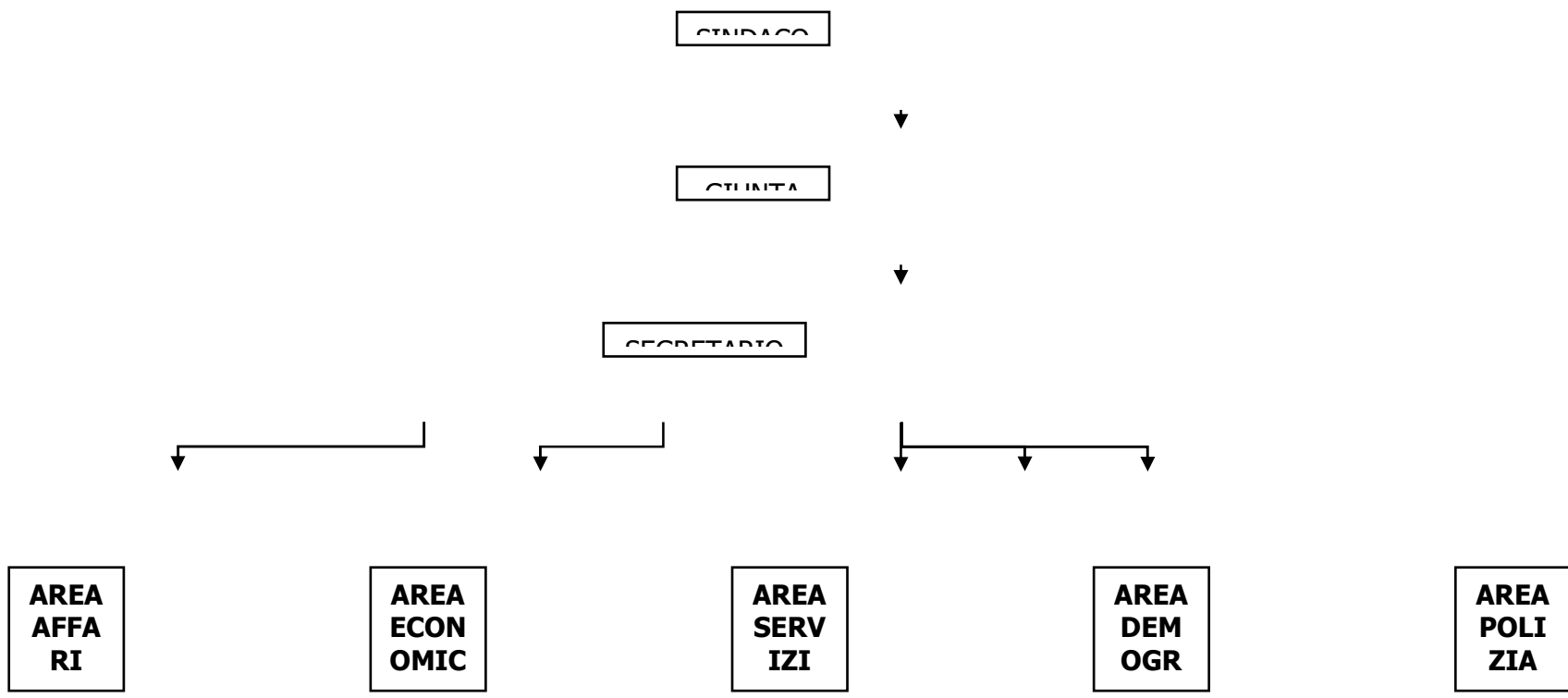
La micro-organizzazione rappresenta l'assetto organizzativo di dettaglio delle articolazioni organizzative previste nella macro-organizzazione. La definizione della micro-organizzazione dei Settori compete agli apicali che assumono le determinazioni per l'organizzazione degli uffici.

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° 100/2015) il sistema organizzativo dell'Ente si articola in Aree e Servizi.

Organigramma

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 Funzionigramma e livelli di responsabilità organizzativa (Delibera di GC n° 42/2023):



3.1.2 Ampiezza delle Unità Organizzative

Distribuzione Personale		
Uffici e Servizi	Responsabile	TOT
Servizi Demoanagrafici/stato civile/elettorale/polizia locale/commercio/suap / Ufficio economato comunale	BERTOCCO Davide	1
Servizi Affari generali e personale / Servizio economico/finanziario/tributi	Segretario Dott.ssa PIAZZA Lucia	
Servizi Tecnico-manutentivo/gestione del patrimonio/urbanistico/lavori pubblici	BERTOTTI Giorgio	<i>collaboratore esterno</i>
TOTALE		1

Stato dell'arte – Dipendenti in servizio al 31/12/2022

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

L'Ente, vista la ridotta dotazione organica (**n. 1 dipendente**) e l'attuale organizzazione dell'attività lavorativa, non si trova nelle condizioni di poter regolamentare il lavoro in modalità agile.

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 Greggio, collocandosi nella fascia demografica **A** con meno di 1.000 abitanti ed avendo un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti inferiore al valore soglia stabilito (**29,6%**), si configura infatti 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;
- in base al comma 1 dell'art. 5, l'Amministrazione può incrementare per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, prevedendo per l'anno 2023 un incremento della spesa del personale pari al **34%**;

Rapporto effettivo spesa del personale / media entrate correnti dell'ente	15,39%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da tabella 1 dm - limite massimo consentito	29,6%
Soglia Tabella 3 del DM	33,6%
% Di incremento della spesa del personale da Tabella 2 DM anno 2023	34%

	2023	2024
% Di incremento della spesa del personale da Tabella 2 DM	34%	35%
Incremento teorico della spesa per nuove assunzioni a tempo indeterminato (al di fuori della media di spesa 2011-2013)	€ 18.814,47	€ 19.367,84
È possibile utilizzare tutta la spesa indicata senza sfiorare la soglia di tabella 1?	Sì	Sì
Spesa massima utilizzabile per assunzioni al fine di non sfiorare la % indicata in Tabella 1 DM. (stante l'attuale rapporto tra spesa personale/media entrate correnti triennio al netto fcde)	€ 88.038,1	€ 88.591,47

Somme disponibili al netto di quelle già utilizzate negli anni precedenti	€ 88.038,1	€ 88.591,47
--	-------------------	--------------------

La spesa massima utilizzabile per assunzioni al fine di non sfiorare la % indicata in tabella 1 del DM è pari a **€ 88.038,1**.

Alla capacità assunzionale si aggiunge lo 0,55% del monte salari 2018, pari ad **€ 229,32**, utilizzabili ai fini delle progressioni verticali cosiddette transitorie così come da CCNL 16.11.2022.

Alla luce della normativa vigente si è proceduto alla revisione delle cessazioni previste per gli anni 2023-2025 che al momento interessano **zero** dipendenti ed inoltre il riepilogo delle cessazioni avvenute nel corso dell'anno **2022**:

Figura	Data cessazione
Istruttore Direttivo Contabile (ex. Cat. D)	30/11/2022

La Programmazione del fabbisogno a tempo indeterminato:

ANNO	FABBISOGNO	MODALITA' DI COPERTURA	COSTO PREVISTO
2023	n. 1 Operatore esperto (Operaio specializzato) a tempo parziale 50%	Assunzione con concorso anche con utilizzo graduatoria vigente presso altri Enti (Previo espletamento delle procedure di cui all'art. 34 bis del D.lgs 165/2001)	€ 13.712
	Passaggio da Area Istruttori a Area Funzionari di n. 1 Agente PM	Progressione verticale (ex art. 52 D.lgs 165/2001)	€ 1.978,42
2024	Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento		
2025	Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento		

Per le annualità 2023, 2024 e 2025 non sono attualmente previste assunzioni a tempo determinato.

A seguito dell'attuazione del piano dei fabbisogni la dotazione organica del Comune di Greggio è la seguente:

Aree Professionali (CCNL 19-21)	EX Categorie	Profilo Professionale	N. posti
Istruttori	CAT. C	Istruttori amministrativi/contabili - Istruttori Agenti P.L. – Istruttori tecnici	1
Totale			1

La spesa di personale totale per l'anno **2023** derivante dalla programmazione di cui sopra è pari ad **€ 84.914,05**, 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 2023, a seguito della programmazione sopra indicata, sono pari ad **€ 3.124,05**.

L'Ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale ai sensi dell'art.33 comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1, art. 16, della L. n. 183/ dando atto, con il presente provvedimento che non sono presenti eccedenze, o personale in sovrannumero, per l'anno 2023.

La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 08/2023 del 18.05.2023;

L'Ente invierà informativa alle OO.SS.

▪ **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 individuate le seguenti linee formative:

Piano di Formazione del Personale			
Tipologia Intervento	Interventi Formativi	Modalità Esecutive	Personale coinvolto
Iniziative formative finalizzate al rafforzamento delle competenze trasversali	- Anticorruzione e trasparenza - Codice di comportamento - GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati	1. Formazione "in house" / in aula	n. 1
	- CAD - Codice dell'Amministrazione Digitale	2. Formazione attraverso webinar	
		3. Formazione in streaming	
Iniziative formative finalizzate al rafforzamento delle competenze professionali	• Formazione in materia di contrasto agli stupefacenti	1. Formazione "in house" / in aula	n. 1
	• Formazione in materie di specifica competenza	2. Formazione attraverso webinar	
		3. Formazione in streaming	

Iniziative formative finalizzate al rafforzamento delle competenze delle prestazioni di lavoro in modalità agile			

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 Greggio 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).

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. 62 del 20.10.2017.

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".

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.

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

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).

- 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 del PIAO), 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.