

**Comune di GARLENDÀ**  
**Provincia di Savona**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E**  
**ORGANIZZAZIONE**  
**2023-2025**

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

## **PREMESSA**

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

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

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

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

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

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

bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

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

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 12/026/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 12/06/2023.

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

# 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

## SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Garlenda

Indirizzo: Borgata Ponte, 41 – 17033 GARLENDA (SV)

Codice fiscale/Partita IVA: 00327980090

Sindaco: Pittoli Silvia

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 7=

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente (2021): 1356=

Telefono: 0182/580056

Sito internet: <https://www.comune.garlenda.sv.it/it-it/home>

E-mail: [info@comune.garlenda.sv.it](mailto:info@comune.garlenda.sv.it)

PEC: [comunegarlanda@legalmail.it](mailto:comunegarlanda@legalmail.it)

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

### 2.1 Valore pubblico *(da compilare solo per PA con più di 50 dipendenti)*

Il concetto di valore pubblico deve essere inteso quale miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata e capacità di svilupparsi facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio intangibile (ad esempio la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di dare risposte adeguate al proprio territorio e la sostenibilità ambientale delle scelte).

La sottosezione tratta dei risultati attesi in termini di obiettivi programmatici e strategici intesi come obiettivi generali e specifici programmati, definiti in coerenza con i documenti finanziari dell'Ente e con riferimento alle previsioni generali della Sezione Strategica del DUP.

In particolare, essi sono in linea con i seguenti strumenti di programmazione:

1. le Linee Programmatiche di mandato (articolo 46 del TUEL), presentate al Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo: individuano le priorità strategiche e rappresentano il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente che coincidono con il programma elettorale della lista, che ha espresso l'attuale maggioranza politica;
2. il Documento Unico di Programmazione semplificato (DUP) (previsto dall'articolo 170 del TUEL) che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza dei documenti di Bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione.

Gli strumenti di programmazione e gli obiettivi generali e specifici del Comune sono tesi al miglioramento e all'incremento del benessere sociale della popolazione, in un'ottica di coerenza nell'impiego delle risorse e degli investimenti indicati nel DUP cui si rinvia per il dettaglio.

## **2.2 Performance** *(da compilare solo per PA con più di 50 dipendenti)*

Il Regolamento sul funzionamento degli Uffici e servizi comunali istituisce il Piano delle Performance articolando la definizione delle caratteristiche che devono avere gli obiettivi (strategici ed operativi) e l'articolazione generale del Piano delle Performance.

Il sistema di misurazione ed il sistema premiale della performance individuale sono stati approvati coerentemente al D. Lgs. 150/2019 deve sottolinearsi che l'Amministrazione Comunale ha posto particolare attenzione al sistema di misurazione e valutazione della performance dei propri dipendenti e del Segretario Comunale.

In relazione alla Performance, il Comune con Deliberazione di Giunta Comunale n. 69 del 11/10/2023 ha approvato il Piano della Performance per l'anno 2023 2024 e 2025;

Corre poi l'obbligo di evidenziare che, seppur non obbligatoria la compilazione di questa sottosezione per gli enti con meno di 50 dipendenti, il Comune ha ritenuto utile la sua predisposizione per la massima trasparenza e per favorire le valutazioni e la distribuzione della retribuzione di risultato ai propri dipendenti di procedere ugualmente alla sua predisposizione conformemente ai suggerimenti contenuti in numerose deliberazioni di varie Sezioni di Controllo Regionali della Corte dei Conti.

## **2.3 Rischi corruttivi e trasparenza**

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

Il Piano Triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023-2025 è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n° 18 del 29/03/2023;

Il Piano predisposto dal Comune, come si esplicita più in dettaglio nel corpo dello stesso, è stato costruito con modalità tale da determinare il miglioramento delle pratiche amministrative attraverso la promozione dell'etica nella PA, evitando la costituzione di illeciti e comportamenti che in qualche maniera possano adombrare la trasparenza e la stessa correttezza della P.A.

Il Piano propone poi una sintetica ma puntuale disamina dei termini che regolano la materia, con la corretta indicazione delle scadenze imposte all'amministrazione, e prosegue ripercorrendo i soggetti responsabili della corretta predisposizione del piano – non senza dettagliare, per quanto sinteticamente, i compiti e le responsabilità specifiche a questi attribuite.

Ponendosi quale aggiornamento annuale dei precedenti PTPCT, non manca di dar conto degli **esiti del monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel PTPC 2021-2023** (dove obiettivo della verifica è stato quello di accertare la corretta applicazione delle misure predisposte, secondo le modalità e nei tempi previsti, e la reale efficacia delle stesse in termini di prevenzione del rischio di fenomeni corruttivi o di *mala gestio*, attraverso l'attuazione di condizioni che ne rendano più difficile la realizzazione). Gli esiti di detto monitoraggio hanno poi trovato la loro sintesi nella relazione annuale del RPCT 2021, di cui all'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012, pubblicata sul sito istituzionale nell'apposita sezione di Amministrazione trasparente.

Si è dato così atto che, per quanto riguarda le **misure di carattere generale**, è emerso come nel complesso presentino un buon grado di attuazione, essendo ben strutturate e recepite dall'amministrazione.

In ordine alla verifica delle **misure di carattere specifico**, l'attività di monitoraggio non si è limitata al riscontro della loro applicazione o meno, secondo la tempistica prestabilita, ma ha riguardato la verifica della loro effettiva sostenibilità in rapporto alla struttura dell'Ente. Un'attività di monitoraggio seria e concreta serve, infatti, anche ad individuare eventuali misure troppo astratte o inefficaci, sì da evitare il controproducente fenomeno dell'“iper-regolamentazione”.

**L'esito dei monitoraggi ha costituito la base di partenza per la riprogrammazione delle misure di carattere specifico per il triennio 2022-2024, alla luce dell'esperienza condotta nell'anno 2021.**

**Sul punto, sotto la direzione del Responsabile della prevenzione della corruzione è stata effettuata la valutazione del rischio “corruzione” e “malfunzionamento” in relazione a ciascuno dei processi organizzativi necessariamente da attenzionare (determinazione ANAC n° 12/2015) come aree generali di rischio.**

Per ciascun “processo” sono stati identificati e descritti i possibili rischi. Una volta identificati i rischi, per ciascun processo organizzativo, sono stati valutati la **probabilità** di realizzazione del rischio e l'eventuale **impatto** del rischio stesso, cioè il danno che il verificarsi dell'evento rischioso sarebbe in grado di cagionare l'Amministrazione, sotto il profilo delle conseguenze economiche, organizzative e reputazionali, per determinare infine il livello di rischio (basso, medio, alto, molto alto). Per stimare il valore della probabilità e dell'impatto sono state utilizzate le indicazioni contenute nell'Allegato 5 al PNA, in ragione delle peculiarità dell'ordinamento locale.

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

Si rimanda **PTPC 2022-2024**, pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, per tutti i dettagli in merito alla metodologia utilizzata per l'individuazione e la stima del rischio e dei valori dei diversi parametri di ponderazione per ciascun processo nonché delle **misure di prevenzione della corruzione adottate**.

Riguardo al **monitoraggio**, il Piano anticipa nel corpo del paragrafo inerente alla Promozione della cultura della legalità che, anche al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, l'Amministrazione potrà realizzare delle forme di consultazione, con il coinvolgimento di cittadini e di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, volte anche alla predisposizione del prossimo PTPCT, della diffusione delle strategie di prevenzione pianificate, nonché sui risultati del monitoraggio sull'implementazione delle relative misure.

Nella sezione dedicata, poi, si ribadisce che Il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure individuate dal Piano triennale di prevenzione della corruzione è il vero obiettivo di ogni strumento anti-corruzione, in quanto evidenzia che cosa l'amministrazione sia concretamente in grado di attuare,

in termini di prevenzione dei comportamenti corruttivi.

L'obiettivo della verifica è quello di accertare la corretta applicazione delle misure predisposte, secondo le modalità e nei tempi previsti, e la reale efficacia delle stesse in termini di prevenzione del rischio di fenomeni corruttivi o di mala gestio, attraverso l'attuazione di condizioni che ne rendano più difficile la realizzazione.

**Il monitoraggio circa l'applicazione del PTPCT è svolto a cadenza periodica dal Responsabile della prevenzione della corruzione. Ai fini del monitoraggio i responsabili di posizione organizzativa (T.P.O.)** collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono, se necessario anche per iscritto, ogni informazione che lo stesso ritenga utile. Spetta in particolare ai predetti Responsabili informare il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e di qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del presente Piano, adottando le misure necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate qualora non dove L'esito del monitoraggio, base di partenza per la riprogrammazione del prossimo PTPCT, formerà l'oggetto della relazione annuale del RPCT, di cui all'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012. sero rientrare nelle proprie competenze.

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

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

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

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

L'ente procede alla **mappatura dei processi**, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) Autorizzazione/concessione;
- b) Contratti pubblici;
- c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) Concorsi e prove selettive;
- e) Processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della 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.

<b>Area AUTORIZZAZIONI/CONCESSIONI</b>							
Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione rischio	Motivazione valutazione rischio	Misure prevenzione	Programmazione misure	responsabile	Termine attuazione
Permesso di costruire	Violazione delle norme, dei limiti e indici urbanistici per interesse di parte	Alto	L'attività di edilizia privata è sostenuta da interessi economici, che potrebbero portare i funzionari a comportamenti scorretti	Publicare informazioni ex D.Lgs 33/2013; Controlli a campione; formazione al personale	Immediata  Semestralmente  Ogni anno	Responsabile della Trasparenza	Immediato
Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	Violazione delle norme, dei limiti e indici urbanistici per interesse di parte	Alto	L'attività di edilizia privata è sostenuta da interessi economici, che potrebbero portare i funzionari a comportamenti scorretti	Publicare informazioni ex D.Lgs 33/2013; Controlli a campione; formazione al personale	Immediata  Semestralmente  Ogni anno	Responsabile della Trasparenza	Immediato
Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e indici urbanistici per interesse di parte	Alto	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Ciò potrebbe essere utilizzato per ottenere vantaggi impropri	Publicare informazioni ex D.Lgs 33/2013; Controlli a campione; formazione al personale	Immediata  Semestralmente  Ogni anno	Responsabile della Trasparenza	Immediato
Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e indici urbanistici per interesse di parte	Alto	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Ciò potrebbe essere utilizzato per ottenere vantaggi impropri	Publicare informazioni ex D.Lgs 33/2013; Controlli a campione; formazione al personale	Immediata  Semestralmente  Ogni anno	Responsabile della Trasparenza	Immediato
Permesso di costruire convenzionato	Conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e indici urbanistici per interesse di parte	Alto	L'attività di edilizia privata è sostenuta da interessi economici, che potrebbero portare i funzionari a	Publicare informazioni ex D.Lgs 33/2013; Controlli a campione; formazione al personale	Immediata  Semestralmente  Ogni anno	Responsabile della Trasparenza	Immediato

			comportamenti scorretti				
Autorizzazione ex art 68 e 69 del TULPS	Ingiustificata dilazione dei tempi per costringere il destinatario a concedere utilità al funzionario	Alto	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per vantaggi e utilità personali	Pubblicare informazioni ex D.Lgs 33/2013; Controlli a campione; formazione al personale	Immediata  Semestralmente  Ogni anno	Responsabile della Trasparenza	Immediato
Gestione delle sepolture e dei loculi	Ingiustificata richiesta di utilità da parte del funzionario	medio	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per vantaggi e utilità personali, ma gli interessi economici a favore di terzi sono modesti	Pubblicare informazioni ex D.Lgs 33/2013 e assicurare accesso civico	Immediata	Responsabile della Trasparenza	Immediato
Concessioni aree per tombe di famiglia	Selezione pilotata per interesse di uno o più commissari	medio	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per vantaggi e utilità personali, ma gli interessi economici a favore di terzi sono modesti	Pubblicare informazioni ex D.Lgs 33/2013 e assicurare accesso civico	Immediata	Responsabile della Trasparenza	Immediato
Procedimenti di esumazione ed estumulazione	Violazione norme procedurali per interesse e utilità di parte	basso	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e i vantaggi a favore di terzi sono contenuti	Pubblicare informazioni ex D.Lgs 33/2013 e assicurare accesso civico	Immediata	Responsabile della Trasparenza	Immediato

<b>Area CONTRATTI PUBBLICI</b>							
Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione e rischio	Motivazione valutazione rischio	Misure prevenzione	Programmazione e misure	responsabile	Termine attuazione
Selezione per affidamento incarichi professionali	Selezione pilotata per interesse/utilità di uno o più commissari	Alto	I contratti di appalto di lavori, servizi e forniture possono celare comportamenti scorretti a favore di soggetti e a danno di altri	Pubblicare informazioni ex D.Lgs 33/2013; Controlli a campione; formazione al personale	Immediata  Semestralmente  Ogni anno	Responsabile della Trasparenza	Immediato
Affidamento mediante procedura aperta o ristretta di	Selezione pilotata per interesse/utilità di uno o più commissari	Alto	I contratti di appalto di lavori, servizi e forniture possono celare	Pubblicare informazioni ex D.Lgs 33/2013;	Immediata	Responsabile della Trasparenza	Immediato

lavori, servizi, forniture			comportamenti scorretti a favore di soggetti e a danno di altri	Controlli a campione; formazione al personale	Semestralmente Ogni anno		
Affidamento diretto di lavori, servizi, forniture	Selezione pilotata / mancata rotazione	Alto	I contratti di appalto di lavori, servizi e forniture possono celare comportamenti scorretti a favore di soggetti e a danno di altri	Pubblicare informazioni ex D.Lgs 33/2013; Controlli a campione; formazione al personale	Immediata  Semestralmente Ogni anno	Responsabile della Trasparenza	Immediato
Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	Selezione pilotata per interesse/utilità di uno o più commissari	Alto	I contratti attivi possono celare comportamenti scorretti a favore di soggetti e a danno di altri	Pubblicare informazioni ex D.Lgs 33/2013; Controlli a campione; formazione al personale	Immediata  Semestralmente Ogni anno	Responsabile della Trasparenza	Immediato
Affidamenti in house	Violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse di parte	Alto	L'affidamento in house può celare comportamenti scorretti e conflitti di interesse	Pubblicare informazioni ex D.Lgs 33/2013; Controlli a campione; formazione al personale	Immediata  Semestralmente	Responsabile della Trasparenza	Immediato
Nomina della commissione giudicatrice D.lgs 36/2023	Selezione pilotata con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse dell'organo che nomina	Alto	I contratti di appalto di lavori, servizi e forniture possono celare comportamenti scorretti a favore di soggetti e a danno di altri	Pubblicare informazioni ex D.Lgs 33/2013; Controlli a campione;	Immediata  Semestralmente	Responsabile della Trasparenza	Immediato
Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione pilotata con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse di uno o più commissari	Alto	I contratti di appalto di lavori, servizi e forniture possono celare comportamenti scorretti a favore di soggetti e a danno di altri	Pubblicare informazioni ex D.Lgs 33/2013; Controlli a campione; formazione al personale	Immediata  Semestralmente	Responsabile della Trasparenza	Immediato
Proposta di aggiudicazione in base all'offerta economicamente più vantaggiosa	Selezione pilotata con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse di uno o più commissari	Alto	I contratti di appalto di lavori, servizi e forniture possono celare comportamenti scorretti a favore di	Pubblicare informazioni ex D.Lgs 33/2013; Controlli a campione; formazione al personale	Immediata  Semestralmente	Responsabile della Trasparenza	Immediato

			soggetti e a danno di altri				
Programmazione e dei lavori D.Lgs 36/2023	Violazione delle norme procedurali	medio	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per vantaggi personali, ma senza vantaggi a terzi	Pubblicare informazioni ex D.Lgs 33/2013 e assicurare accesso civico	Immediata	Responsabile e della Trasparenza	Immediato
Programmazione e forniture e servizi	Violazione delle norme procedurali	medio	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per vantaggi personali, ma senza vantaggi a terzi	Pubblicare informazioni ex D.Lgs 33/2013 e assicurare accesso civico	Immediata	Responsabile e della Trasparenza	Immediato

<b>Area CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI E CONTRIBUTI</b>							
Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione rischio	Motivazione valutazione rischio	Misure prevenzione	Programmazione misure	responsabile	Termine attuazione
Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	Alto	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per vantaggi e utilità personali	Pubblicare informazioni ex D.Lgs 33/2013; Controlli a campione; formazione al personale	Immediata  Semestralmente  Ogni anno	Responsabile della Trasparenza	Immediato
Servizi per minori, famiglie, anziani, disabili e adulti in difficoltà	Selezione pilotata per interesse/utilità di uno o più commissari	Alto	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per vantaggi e utilità personali	Pubblicare informazioni ex D.Lgs 33/2013; Controlli a campione; formazione al personale	Immediata  Semestralmente  Ogni anno	Responsabile della Trasparenza	Immediato
Rilascio di patrocini	Violazione norme per interesse di parte	basso	Il processo non consente margini di discrezionalità e i vantaggi a favore di terzi sono di valore contenuto	Pubblicare informazioni ex D.Lgs 33/2013 e assicurare accesso civico;	Immediata	Responsabile della Trasparenza	Immediato

<b>Area CONCORSI E PROVE SELETTIVE</b>							
Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione rischio	Motivazione valutazione rischio	Misure prevenzione	Programmazione misure	responsabile	Termine attuazione
Concorso per assunzione del personale	Selezione pilotata per interesse/utilità di uno o più commissari	Alto	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per vantaggi e utilità personali	Pubblicare informazioni ex D.Lgs 33/2013; Controlli a campione; formazione al personale	Immediata  Semestralmente  Ogni anno	Responsabile della Trasparenza	Immediato
Concorso per progressione in carriera del personale	Selezione pilotata per interesse/utilità di uno o più commissari	Basso	Non vi sono margini di discrezionalità. I vantaggi a favore di terzi sono limitati	Pubblicare informazioni ex D.Lgs 33/2013 e assicurare l'accesso civico	Immediata	Responsabile della Trasparenza	Immediato

<b>Area PROCESSI RILEVANTI PER LA PERFORMANCE</b>							
Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione rischio	Motivazione valutazione rischio	Misure prevenzione	Programmazione misure	responsabile	Termine attuazione
Incentivi economici al personale	Selezione pilotata per interesse personale diurno o più commissari	Alto	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per vantaggi e utilità personali	Pubblicare informazioni ex D.Lgs 33/2013; Controlli a campione; formazione al personale	Immediata  Semestralmente  Ogni anno	Responsabile della Trasparenza	Immediato

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

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

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

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale.

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

### 2.3.4 Programmazione della trasparenza

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

## Sezione 3. Organizzazione e capitale umano

### 3.1 Programmazione della struttura organizzativa

l'Organizzazione dell'Ente come da organigramma che segue.

#### ORGANI POLITICO ISTITUZIONALI

- SINDACO
- GIUNTA COMUNALE
- CONSIGLIO COMUNALE
- SEGRETARIO COMUNALE

#### MACROSTRUTTURA

AREA	SERVIZI	UFFICI
AREA AMMINISTRATIVA	PARI OPPORTUNITA', PERSONALE, ASSISTENZA, USI CIVICI, AGRICOLTURA, COMMERCIO, TURISMO, SPORT, ISTRUZIONE PUBBLICA, ALBO PRETORIO, PROTOCOLLO, U.R.P. , CORRISPONDENZA, ANAGRAFE, STATO CIVILE, LEVAMILITARE, ELETTORALE ATATISTICA E ARCHIVIO; SERVIZIO NECROSCOPICO CIMITERIALE, TRASPORTI SCOLASTICI	PROTOCOLLO DEMOGRAFICI
AREA FINANZIARIA	AFFARI GENERALI E LEGALI; ECONOMATO, PATRIMONIO, BILANCIO, INVENTARI, ADEMPIMENTI FISCALI E PREVIDENZIALI, RAPPORTI CON IL TESORIERE, SEGRETERIA, SINDACO E AMMINISTRATORI; POOLIZIA AMMINISTRATIVA, PUBBLICA SICUREZZA, SERVIZIO NOTIFICHE;	RAGIONERIA TRIBUTI POLIZIA MUNICIPALE
AREA TECNICA	PROTEZIONE CIVILE, ECOLOGIA, VIABILITA' ED ILLUMINAZIONE PUBBLICA, SERVIZIO IDRICO INTEGRATO E SMALTIMENTO RIFIUTI, URBANISTICA LL.PP., AMBIENTE, ESPROPRI, IGIENE, EDILIZIA PRIVATA, BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI.	TECNICO

Si precisa che il Comune, unitamente al PTFP che verrà trattato in seguito, ha approvato la nuova dotazione organica per i singoli Servizi la quale risulta strutturata nel seguente modo:

AREA FUNZIONALE	POSTI IN ORGANICO				
	C A T . A	CAT. B	C A T . C	C A T . D	T o t a l e
Area Finanziaria		1	2		3
Area Tecnica		2		1	3
Area Amministrativa			1	1	2
<b>TOTALE</b>		<b>3</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>8</b>

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 25/01/2023 è stato approvato “SERVIZIO PERSONALE: ART. 33 D.LGS. 165/2001- RICOGNIZIONE E DICHIARAZIONE ANNUALE SULLA NON ECCEDENZA DI PERSONALE”;

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 4 del 25/01/2023 è stato approvato “APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE AI SENSI DEL D.LGS. 198/2006 PER IL TRIENNIO 2023/2025 “;

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

Non adottato in quanto trattasi di adempimento non previsto per gli enti con meno di 50 dipendenti. Per tale ragione si applica almeno al 15% dei dipendenti, ove lo richiedano.

#### **Obiettivi**

1. Il lavoro agile risponde alle seguenti finalità:

- a) favorire, attraverso lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato, un incremento di efficacia e di efficienza dell’azione amministrativa;
- b) promuovere una visione dell’organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità, dell’autonomia e della responsabilità;
- c) ottimizzare la diffusione di tecnologie e competenze digitali;
- d) rafforzare le misure di conciliazione tra tempi di vita e di lavoro dei dipendenti;
- e) promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell’ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze;
- f) riprogettare gli spazi di lavoro realizzando economie di gestione.

#### **Destinatari**

Il lavoro agile riguarda tutto il personale dipendente del Comune di Garlenda, a tempo indeterminato, a condizione che la relativa mansione/attività sia tra quelle che possano essere svolte in modalità agile, sentiti a tal proposito i Responsabili di Settore, i quali dovranno garantire in ogni caso la piena funzionalità del Servizio di riferimento.

#### **Realizzazione del lavoro agile**

1. Il lavoro agile si svolge mediante esecuzione della prestazione lavorativa - in parte - all'esterno della sede di lavoro e con i vincoli di orario massimo derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, con l’utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell’attività stessa.

2. Il dipendente può eseguire la prestazione in modalità di lavoro agile quando:

è possibile delocalizzare almeno in parte, le attività allo stesso assegnate, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro;

può utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;

gode di autonomia operativa o esegue precisi compiti affidatigli dal Responsabile di Settore di riferimento ed ha la possibilità di organizzare in modo autonomo l’esecuzione della propria prestazione lavorativa;

è possibile monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate al dipendente, che opera in condizioni di autonomia, rispetto agli obiettivi programmati.

3. Potranno essere espletate, di norma, in modalità agile, sempre che sussistano i requisiti sopra esposti, le attività di seguito riportate a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo:

- espletamento di attività già completamente dematerializzate;
- attività connesse alla partecipazione a riunioni da remoto e/o webinar;
- attività di studio, analisi e stesura di provvedimenti amministrativi, di decreti, di relazioni;
- attività di approfondimento normativo e/o di elaborazione dati;
- gestione di attività su portali Web esterni all'ente (Inps, Inail, eccetera);
- espletamento di attività istruttoria relativa ad istanze che pervengono via e-mail - pec o online per attività già dematerializzate.

Resta in ogni caso escluso dall'accesso al lavoro agile il personale inquadrato in profili che richiedano lo svolgimento dell'attività lavorativa nella sede comunale. A titolo esemplificativo e non esaustivo sono esclusi dal lavoro agile i dipendenti che svolgono attività di sportello, nelle giornate di apertura al pubblico dell'ufficio di appartenenza.

4. Spetta ai Responsabili di Settore individuare le attività compatibili e quelle non compatibili con la prestazione lavorativa svolta in modalità di lavoro agile.

5. La prestazione lavorativa in modalità agile può essere resa da tutti i dipendenti, a tempo indeterminato e a tempo determinato, compresi i Responsabili di Settore, in servizio presso l'Ente, quando la stessa sia compatibile con la tipologia di attività svolta e con le esigenze organizzative e funzionali dell'Ente.

6. L'autorizzazione allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile, in quanto provvedimento di natura organizzativa, compete al Responsabile di Settore; nel caso dei Responsabili deve essere acquisito il previo assenso da parte del Segretario comunale.

7. L'accesso al lavoro agile può avvenire:

- su richiesta individuale del dipendente;
- per scelta organizzativa, previa adesione del dipendente;
- d'ufficio, in caso di specifiche esigenze di natura temporanea e/o eccezionale, anche legate a situazioni emergenziali o ad eventi calamitosi, e nel rispetto di eventuali specifiche disposizioni normative contingenti.

8. Le modalità di svolgimento della prestazione di lavoro agile vengono concordate tra il dipendente interessato e il Responsabile di Settore di riferimento dello stesso, nel rispetto delle indicazioni di cui al presente regolamento e della normativa vigente tempo per tempo. In caso di lavoro agile su richiesta individuale, la domanda dovrà essere inviata al Responsabile del Settore di appartenenza per l'autorizzazione e, ove autorizzata, inviata all'Ufficio Segreteria e all'Ufficio Risorse Umane.

9. In caso di lavoro agile disposto d'ufficio, per specifiche esigenze di natura temporanea e/o eccezionale, lo stesso avrà la durata necessaria in relazione al perdurare di tali condizioni.

10. Per l'accesso al lavoro agile, ciascun Responsabile procede ad individuare i dipendenti cui assegnare il lavoro agile, tenuto anche conto dei seguenti aspetti:

- situazioni di disabilità psico-fisica del lavoratore, ovvero particolari condizioni di salute tali da rendere disagiata il raggiungimento della sede di lavoro;
- esigenze di cura nei confronti di figli minori;
- esigenze di assistenza nei confronti di uno o più familiari conviventi, affetti da patologie che ne compromettono l'autonomia;
- maggiore tempo di percorrenza per raggiungere la sede di lavoro, con riferimento al numero di chilometri di distanza dall'abitazione del lavoratore;
- al dipendente con familiare anziano convivente anagraficamente che necessita di assistenza;
- assenza di ulteriori istituti di flessibilità già fruiti dal dipendente al fine di conciliare le esigenze lavorative con quelle personali o familiari.

### **Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa**

1. L'adesione al lavoro agile (*smart working*) da parte del dipendente e/o del Responsabile di Settore è consentita previa valutazione della fattibilità organizzativa realizzata con particolare riferimento alla valutazione del mantenimento dei livelli del servizio al cittadino, da parte, del Responsabile di Settore e/o Segretario comunale.

A tal fine, i Responsabili di Settore redigono una scheda contenente informazioni sulla strumentazione, messa a disposizione dall'Ente o dallo stesso dipendente, per lo svolgimento delle prestazioni da remoto, quali ad es. PC, connessione Internet (ADSL, fibra.), tablet, smartphone, etc. e delle attività individuate come compatibili per lo svolgimento in modalità agile, coerenti con le esigenze organizzative e funzionali dell'ufficio cui il dipendente è assegnato.

L'accesso al lavoro agile è organizzato, dove possibile, attraverso meccanismi di rotazione dei dipendenti nell'arco settimanale o mensile, garantendo alternanza nello svolgimento dell'attività in presenza e in modalità agile, nel rispetto - per ciascun lavoratore - del principio della prevalenza dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza. Il Responsabile di Settore, a garanzia della funzionalità dell'Ente, avrà cura di garantire la presenza in sede di almeno un dipendente, anche negli orari di lavoro in cui non è previsto l'apertura di sportelli al pubblico.

2. Nel rispetto del principio della prevalenza del lavoro in presenza, potranno essere ordinariamente prestate in *smart working* un numero di giornate lavorative pari ad un giorno la settimana.

I dipendenti ammessi allo svolgimento del lavoro agile stipulano con il proprio Responsabile di Settore un "Accordo individuale integrativo", che disciplina le modalità di svolgimento della prestazione di lavoro agile, l'individuazione delle giornate di lavoro agile, la durata, le modalità di recesso d'iniziativa del dipendente e di revoca da parte del Responsabile di Settore competente, obblighi connessi all'espletamento dell'attività in modalità agile, la fascia di contattabilità. L'accordo di cui al presente capo deve essere trasmesso al Servizio Segreteria e al Servizio Risorse Umane per i seguiti di competenza.

3. Il dipendente in lavoro agile può svolgere la prestazione al di fuori della sede di lavoro compatibilmente con le esigenze organizzative della struttura di assegnazione nel rispetto del numero massimo di giorni previsto dal presente regolamento, sulla base della programmazione definita dal Responsabile di Settore, da comunicarsi al servizio Segreteria e al Servizio Risorse Umane per i controlli di competenza.

4. La prestazione in lavoro agile avviene con i vincoli di orario massimo lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

5. Al fine di garantire un'efficace interazione con l'ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il personale deve garantire, nell'arco della giornata di lavoro agile, la contattabilità ed operatività durante l'orario giornaliero dovuto, in fasce orarie, anche discontinue, individuate nell'accordo individuale e/o nel progetto di lavoro.

6. Il Responsabile di Settore di appartenenza del dipendente, si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente e di modificare unilateralmente le date concordate per il lavoro agile in qualsiasi momento per sopravvenute esigenze di servizio.

7. Al lavoratore in modalità agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo nonché il diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche.

8. Nelle giornate lavorative di *smart working* non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie né protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive.

### **Trattamento giuridico e economico**

1. L'Ente garantisce che i dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera.

2. La prestazione lavorativa resa in modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi abituali ed è utile ai fini della progressione in carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti relativi al trattamento economico accessorio, esclusi gli istituti collegati alla presenza in servizio (a titolo esemplificativo e non esaustivo, l'indennità maneggio valori).

3. Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate di lavoro agile non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive.

4. Nelle giornate di lavoro agile il dipendente non ha diritto all'erogazione del buono pasto, ove previsto.

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Il più recente PTFP risulta approvato con la deliberazione di giunta Comunale n. 31 del 03/05/2023 evidenzia la consistenza dei dipendenti in servizio e dei posti da ricoprire.

1) Infatti, nell'ambito della programmazione 2023/2025 sono state previste, con la citata deliberazione, nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di assunzione a tempo indeterminato e di lavoro flessibile le seguenti assunzioni:

#### - ANNO 2023

PROFILO	NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE EX CCNL 16.11.2022	AREA	SERVIZIO	N. UNITA'
ISTRUTTORE CONTABILE	AREA DEGLI ISTRUTTORI (ex CAT. C POS. EC. C1)	FINANZIARIA	RAGIONERIA - TRIBUTI	N. 1 TEMPO PIENO E INDETERMINATO 36 ORE SETT. – MOBILITA' o CONCORSO INDETERMINATO
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI (ex CAT B POS. EC. B1)	FINANZIARIA	RAGIONERIA	N. 1 PART TIME 25 ORE SETTIMANALI TEMPO INDETERMINATO

- ANNO 2024 (*negativo*)

- ANNO 2025 (*negativo*).

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

In data 02/05/2023 giusto verbale n.13 la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere dal Revisore dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

#### PIANO ASSUNZIONALE ANNI 2024 e 2025

Nel PTFP vigente alla data di approvazione del presente documento, non sono previste ulteriori assunzioni per le annualità 2024 e 2025 rispetto a quanto sopra.

Nella già citata deliberazione n. 31 del 03/05/2023, con la quale è stato approvato il PTFP 2023/2025 vengono inoltre rilevate le seguenti necessità:

- perseguire l'ottimale distribuzione del personale tramite la mobilità interna ed esterna; la necessità di prevedere eventuali progressioni di carriera nella programmazione;
- prevedere ogni forma di ricorso a tipologie di lavoro flessibile, ivi comprese quelle comprese nell'art. 7, D.Lgs. n. 165/2001.

È stato, inoltre, analizzato il prospetto di calcolo, elaborato dall'ufficio ragioneria, del valore soglia per nuove assunzioni a tempo indeterminato nell'anno 2023, ai sensi del D.M. 17 marzo 2020, e viene preso atto che tale valore è inferiore al valore della soglia di virtuosità e, pertanto, ai sensi del D.M. 17 marzo 2020, il Comune potrà assumere personale a tempo indeterminato.

Infine, non essendo emerse situazioni di soprannumero o eccedenze di personale per l'anno 2023 è possibile attuare il piano triennale delle assunzioni 2023-2025 per il quale l'Ente ha programmato una spesa complessiva, esclusa Irap, inferiore alla spesa potenziale massima.

Come in precedenza accennato, è stata approvata unitamente al PTFP 2023/2025 la nuova dotazione organica dell'Ente in modo tale da renderla coerente con la programmazione assunzionale e con la vigente normativa.

### **3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale** **Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:**

*La formazione* è un diritto soggettivo del dipendente e un investimento organizzativo necessario, in ossequio alle indicazioni desunte da documenti nazionali, linee guida ministeriali, linee di indirizzo regionale, in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e professionale.

Nel corso del 2023 il personale comunale potrà partecipare a giornate di studio per l'aggiornamento e la formazione professionale organizzate da enti e associazioni specializzati, previa autorizzazione del Funzionario preposto o del Segretario comunale qualora a partecipare sia una dipendente titolare di Posizione organizzativa.

Si elencano gli interventi più significativi di formazione per l'anno 2023:

- formazione suppletiva rivolta al Segretario comunale di cui all'art. 16 ter c.1 del dl 162/2019;
- formazione obbligatoria in tema di Sicurezza sui luoghi di lavoro, di cui al d.lgs n.81/2008, attraverso la programmazione di corsi di aggiornamento del personale già formato, corsi di formazione per dipendenti neo assunti, corsi specifici per i Funzionari, preposti, addetti al primo soccorso e addetti alla prevenzione antincendi;
- formazione continua per Anticorruzione (L. n. 190/2012), Trasparenza (d.lgs. n.33/2013) Privacy (d.lgs. 196/2003 e nuovo regolamento europeo n. 679/2016) e Digitalizzazione (d.lgs. 82/2005 e s.m.i.);
- corsi di aggiornamento del personale, attivati sulla base delle necessità e criticità riscontrate dai singoli Responsabili di Settore;
- formazione Ministero dell'Interno - corsi di abilitazione per ufficiali di stato civile, art. 1 comma 3 e 4 del DPR 396/2000.

#### **Obiettivi e risultati attesi della formazione**

Il conseguimento dei suddetti obiettivi è ottenibile **in termini qualitativi**, attraverso una scelta ponderata delle modalità di erogazione dei percorsi formativi e delle relative metodologie didattiche in un quadro complessivo che miri alla diversificazione, in sede di programmazione e progettazione.

## **Sezione 4. Monitoraggio**

Sebbene tale sezione del PIAO non sia espressamente disposta tra gli obblighi normativi per i Comuni con un numero di dipendenti inferiore a 50 (cinquanta), il Comune nell'ottica della massima trasparenza, del miglioramento dei servizi offerti e rapporto ente/cittadini prevede che la funzione di monitoraggio sia funzionale alla pianificazione e programmazione annuale nonché necessaria per l'erogazione di istituti premianti e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi in genere.

Il monitoraggio del Piano Integrato di attività ed Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, co. 3 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni, nella Legge 6 agosto 2021 n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione

concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, co 1, lett. b) del Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;

- secondo le modalità definite dall’ANAC (PNA), relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”.

L’esito del monitoraggio, costituisce la base di partenza per la riprogrammazione del prossimo PTPCT, e formerà oggetto della relazione annuale del RPCT per l’anno 2023, di cui all’art. 1, comma 14, della legge n. 190 monitoraggio sia propedeutico al successivo aggiornamento dei processi da attenzionare ai fini del presente Piano semplificato;

- su base triennale dall’Organismo Indipendente di Valutazione delle performance (OIV) di cui all’art. 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di Valutazione, ai sensi dell’art. 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi della performance.

La sfida da affrontare per il 2023-2025 per il Comune sarà quella di proporre altresì una metodologia di lavoro che garantisca la semplificazione ed il coordinamento dei tempi e delle modalità del monitoraggio.

Il primo passo è riuscire, pur nella semplificazione data dalla dimensione dell’Ente, nel rispetto dei ridotti limiti di bilancio a:

- raccordare le scadenze e fare coincidere quelle facoltative con le obbligatorie;

- informatizzare le modalità di monitoraggio.