



**Comune di Venasca**

**PIANO INTEGRATO  
DI ATTIVITÀ  
E  
ORGANIZZAZIONE  
2024 – 2026**

## SOMMARIO

INTRODUZIONE.....	2
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE .....	3
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....	6
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....	16
MONITORAGGIO.....	23

## INTRODUZIONE

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

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

Si tratta quindi di uno strumento dotato di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare. A livello strategico è una sorta di *“mappatura del cambiamento”* che consentirà di realizzare un monitoraggio costante e accurato del percorso di transizione amministrativa avviato con il PNRR

L'anno 2022 è stato un anno di transizione tra il precedente modello di pianificazione e la nuova programmazione integrata e l'Ente, di fatto, ha effettuato una ricognizione dei contenuti del Piano già singolarmente approvati.

Nel 2023 ha approvato il P.I.A.O. 2023/2025 con deliberazione della Giunta Comunale n. 61/2023 del 23/05/2023 e con il presente atto l'Amministrazione intende avviare una programmazione articolata secondo un cronoprogramma che porti all'elaborazione completa dei contenuti del Piano entro la scadenza per la sua approvazione.

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

## SEZIONE 1

### SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

#### **RIFERIMENTI**

Indirizzo	<b>Via G. Marconi, 19</b>	<b>Venasca</b>	<b>CN</b>	<b>12020</b>
Centralino	+39 0175.567353			
fax	+39 0175.567006			
Sito	<a href="https://www.comune.venasca.cn.it/">https://www.comune.venasca.cn.it/</a>			
e-mail	<a href="mailto:protocollo.venasca@ruparpiemonte.it">protocollo.venasca@ruparpiemonte.it</a> ; <a href="mailto:sindaco.venasca@ruparpiemonte.it">sindaco.venasca@ruparpiemonte.it</a>			
PEC	<a href="mailto:venasca@cert.ruparpiemonte.it">venasca@cert.ruparpiemonte.it</a>			
Codice fiscale	85001090043			
Partita IVA	00313540049			
Codice ISTAT	004237			
Codice Catastale	L729			

#### **AMMINISTRAZIONE**

##### **SINDACO**

DOVETTA SILVANO

##### **GIUNTA COMUNALE**

DOVETTA Silvano Sindaco

GIANARIA Giampiero Vice Sindaco

DI MANSO Francesco Assessore

## **CONSIGLIO COMUNALE:**

DOVETTA Silvano Sindaco

GIANARIA Giampiero Consigliere

DI MANSO Francesco Consigliere

GARNERO Romana Consigliere

FERRUA Paola Consigliere

BODINO Gian Luca Consigliere

MONGE CUNIGLIA Adriano Consigliere

MONGE COLLINO Pasqualina Consigliere

CORNAGLIA Enrico Consigliere

MADALA Maurizio Consigliere

CONTERNO Luciano Consigliere

Residenti al 31.12.2022: 1345

Residenti al 31.12.2023: 1337

### **Modalità di erogazione dei servizi**

#### **Servizi gestiti in forma diretta**

- ANAGRAFE - STATO CIVILE
- SERVIZIO TECNICO
- UFFICIO RAGIONERIA E TRIBUTI
- SEGRETERIA
- TURISMO
- SERVIZIO MANUTENTIVO
- POLIZIA MUNICIPALE

#### **Servizi gestiti in forma associata con Unione Montana Valle Varaita**

- PROTEZIONE CIVILE
- CATASTO
- SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE

#### **Servizi affidati a organismi partecipati**

- SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI

#### **Servizi affidati ad altri soggetti**

- MENSA SCOLASTICA

L'Ente detiene le seguenti partecipazioni:

<b>DENOMINAZIONE</b>	<b>TIPOLOGIA</b>	<b>PARTECIPATA / CONTROLLATA</b>	<b>DIRETTA / INDIRETTA (D/I)</b>	<b>PERC. %</b>
ISTITUTO STORICO RESISTENZA E SOCIETA' CONTEMPORANEA IN PROVINCIA DI CUNEO	Consorzio	Partecipata	Diretta	0,195
CONSORZIO MONVISO SOLIDALE	Consorzio	Partecipata	Diretta	0,90
CONSORZIO SERVIZI ECOLOGIA ED AMBIENTE - C.S.E.A.	Consorzio	Partecipata	Diretta	1,00
AZIENDA CUNEESE DELL'ACQUA - A.C.D.A. S.P.A.	Società	Partecipata	Diretta	0,1386
B.I.M.	Consorzio	Partecipata	Diretta	9,30
A.A.C. - ASSOCIAZIONE AMBITO CUNEESE AMBIENTE	Consorzio	Partecipata	Indiretta	0,267

## SEZIONE 2

### VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

#### 2.1 Valore Pubblico<sup>1</sup>

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

- delle Linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato presentate con D.C.C. n. 20/2019 del 10/06/2019

SETTORI DI ATTIVITÀ	AZIONI DA SVOLGERE	PROGETTI DA REALIZZARE
<i>POLITICA DEL TERRITORIO</i>	Incremento dei controlli da parte degli organi di vigilanza, soprattutto in merito all'ordine pubblico ed al decoro di strade e piazze	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Campagna di sensibilizzazione alla cittadinanza responsabile ed all'educazione civica;</li> <li>• Potenziamento sistema di videosorveglianza</li> </ul>
<i>FINANZA COMUNALE</i>	Prosecuzione del lavoro di monitoraggio costante su tutti i comparti di spesa	Valutare la creazione di un servizio associato per la gestione dei tributi e di parte del servizio finanziario con l'Unione Montana Valle Varaita
<i>POLITICA DELLA CASA</i>	Mantenimento strutturale e piena occupazione delle unità abitative destinate ai nuclei familiari più bisognosi	Studio di un piano per la rivitalizzazione del centro storico
<i>LAVORI PUBBLICI</i>	Investimenti sulla sicurezza e sull'arredo urbano	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riqualficazione illuminazione pubblica;</li> <li>• Ristrutturazione locali ex Giudice di Pace;</li> <li>• Lavori di difesa spondale e disalveo sia a monte sia a valle del Ponte sul Varaita;</li> <li>• Realizzazione di un percorso fitness lungo il Varaita;</li> <li>• Attivazione servizio di Banda Ultra Larga;</li> <li>• Razionalizzazione assetto viario del concentrico con modifiche e nuovi percorsi</li> </ul>
<i>SCUOLA E CULTURA</i>	Continuazione collaborazione con l'Istituto Comprensivo in un'ottica di miglioramento del servizio a favore degli allievi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Creazione di un servizio di doposcuola per gli alunni della Scuola Primaria</li> </ul>

<sup>1</sup> Previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (art. 3, comma 2 DM 132\_2022)

SETTORI DI ATTIVITÀ	AZIONI DA SVOLGERE	PROGETTI DA REALIZZARE
<i>POLITICA DEL PERSONALE</i>	Valorizzazione delle risorse umane e delle figure professionali presenti nella struttura dell'ente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attivazione di un giovane del Servizio Civile Nazionale</li> <li>• Attivazione di borse lavoro a progetto per le persone in difficoltà</li> </ul>

- del Documento Unico di Programmazione 2024/2026

approvato con D.C.C. n. 28/2023 del 19/09/2023, aggiornato con D.G.C. n. 136/2023 del 10/11/2023 e D.C.C. n. 40/2023 del 19/12/2023.

## **2.2 Performance<sup>2</sup>**

Ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. 81/2022, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1 D.Lgs. 267/00 e il piano della performance di cui all'articolo 10 del D.Lgs. 150/2009 sono assorbiti nel PIAO e per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti la relativa sezione non è obbligatoria.

Ciò nonostante è intenzione dell'amministrazione riassumere in questa sezione gli indirizzi, gli obiettivi strategici dell'Ente e quelli operativi di sviluppo.

**Obiettivi di performance correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi** Sono contenuti nel D.U.P.S. Le risorse finanziarie risultano assegnate con il P.E.G. 2024/2026 approvato con D.G.C. 169/2023 del 27/12/2023.

Quanto alla modifica di obiettivi di performance legati al valore pubblico, si fa presente che il mandato amministrativo scadrà nel corrente anno.

**Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere:** il Piano delle Azioni Positive ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" risulta approvato con D.G.C. n. 168 del 19/12/2023. Il contesto interno non risulta mutato rispetto a quanto rilevato nel 2022. Il personale in servizio presentail seguente quadro di raffronto:

<sup>2</sup> Programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'Amministrazione, secondo quanto previsto dal Capo II del D.Lgs. 150 del 2009. Sebbene, le indicazioni contenute nel "Piano tipo" non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti, si procede ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione in quanto giusta deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto "l'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, co. 3, D. Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]"

Personale in servizio a tempo indeterminato

	Segretario Comunale	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D	Dirigenza	Totale
DONNE		1		3	1		5
UOMINI			1				1
TOTALE		1	1	3	1		6

Di cui Responsabili di settore:

	Segretario Comunale	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D	Dirigenza	Totale
DONNE					1		1
UOMINI							
TOTALE					1		1

Personale in servizio a tempo determinato

	Segretario Comunale	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D	Dirigenza	Totale
DONNE	1						1
UOMINI					1		1
TOTALE	1				1		2

Non è presente personale con qualifica dirigenziale fatta eccezione per il Segretario Comunale in servizio a scavalco. Dalla rilevazione del personale in servizio si evince che i dipendenti di sesso femminile risultano essere prevalenti su quelli di sesso maschile, anche per quanto riguarda le posizioni organizzative. Il Segretario Comunale è una donna.

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

1. La tutela ed il riconoscimento del fondamentale e irrinunciabile diritto di pari libertà e dignità da parte dei lavoratori e delle lavoratrici;
2. La garanzia del diritto dei lavoratori a un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni inter-personali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
3. La tutela del benessere psicologico dei lavoratori, anche attraverso la prevenzione e il contrasto di qualsiasi fenomeno di mobbing;
4. Lo sviluppo di una modalità di gestione delle risorse umane lungo le linee della pari opportunità, nello sviluppo della crescita professionale e dell'analisi delle concrete condizioni lavorative, anche sotto il profilo della differenza di genere;



5. Promozione di politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari e ampliamento della possibilità di fruire- in presenza di esigenze di conciliazione oggettive, ammissibili e motivate- di forme anche temporanee di personalizzazione dell'orario di lavoro;
6. Il lavoro agile verrà sviluppato in armonia con le novità normative e contrattuali proseguendo l'esperienza del lavoro agile nel solco delle indicazioni previste in sede nazionale in un'ottica di
7. maggiore autonomia e responsabilità delle persone orientata verso il perseguimento di obiettivi e risultati più che incentrata sul rispetto del mero "Tempo di lavoro";
8. Favorire l'istituto della mobilità interna quale strumento per ricercare all'interno dell'Ente (prima che all'esterno) le nuove professionalità che si rendessero necessarie, considerando l'esperienza e le attitudini dimostrate dal personale.

#### DETTAGLIO DELLE AZIONI POSITIVE PROGRAMMATE

##### 1. Descrizione Intervento: FORMAZIONE

Obiettivo: Programmare attività formative in house che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera che si potrà concretizzare mediante l'utilizzo del credito formativo.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva 1: Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo periodo a vario titolo, prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi fra i lavoratori e il Comune durante l'assenza e al momento del rientro.

Azione positiva 2: Il Comune assicura a ciascun dipendente la possibilità di poter esprimere al meglio la propria professionalità e le proprie aspirazioni anche proponendo percorsi di ricollocazione presso altri uffici, nei limiti delle dimensioni dell'Ente, e valutando le eventuali richieste espresse in tal senso dai dipendenti.

##### 2. Descrizione Intervento: ORARI DI LAVORO

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione delle attività, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche legate alla genitorialità e o altre situazioni critiche.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi

di lavoro.

Azione positiva 1: Facilitare la trasformazione del contratto di lavoro full time a part time e viceversa su richiesta del dipendente per correlate esigenze familiari.

Azioni positiva 2: Garantire la flessibilità di orario sia in entrata che in uscita, in ragione di motivate esigenze familiari e/o personali.

### 3. Descrizione Intervento: SVILUPPO DELLE CARRIERE E PROFESSIONALITA' DEL PERSONALE

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità al personale sia maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategiche: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

### 4. Descrizione Intervento: INFORMAZIONE

Obiettivo: Promozione e diffusione delle informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità.

Finalità strategiche: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Servizio, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere. Al fine di raggiungere i suddetti obiettivi si procederà a garantire il piano di funzionamento del Comitato Unico di Garanzia (CUG) cui spetta il compito di apportare al presente piano modifiche e proposte nonché di provvedere all'eventuale aggiornamento annuale.

Si dà atto in proposito che il CUG è stato costituito con Provvedimento del Segretario Comunale n. 1 del 07.03.2023.

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

#### **Obiettivi finalizzati alla piena accessibilità digitale dell'amministrazione:**

L'Ente ha provveduto ad adottare con DGC n. 43 del 13.03.2024 il documento "Obiettivi di accessibilità per l'anno 2024" ai sensi del disposto di cui all'art. 9 comma 7 del D.L. 179/2012 convertito con modificazioni della L. 17/12/2012 n. 221 è consultabile al link <https://form.agid.gov.it/view/0b8f65a0-edb3-11ee-980f-81cfbfc60a2e>

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

inseriti all'interno della Nota di aggiornamento al D.U.P.S. 2024/2026.

In particolare:

CUP II84H23000160006 – Importo € 50.000,00 – Missione 2, Componente 4, Investimento 2.2 - LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO EDIFICI PUBBLICI – SEDE COMUNALE –AI SENSI DEL DECRETO MINISTERIALE DI ATTUAZIONE DELL'ART. 1., COMMA 29., LETT. A) DELLA LEGGE 27/12/2019, N. 160 E S.M.I.. Opera prevista sul bilancio 2023/2025, confluita in FPV e in corso di realizzazione)

Nel bilancio 2024/2026, esercizio 2024 è prevista l'ultima annualità del contributo in oggetto per € 50.000,00 annui. Gli interventi saranno definiti a seguito di emissione del relativo decreto da parte del Ministero.

**Obiettivi di digitalizzazione e semplificazione:**

L'Ente intende mantenere e se possibile implementare i servizi digitali messi a disposizione dei cittadini e intende portare a compimento gli obiettivi correlati agli avvisi pubblicati sulla Piattaforma PA digitale 2026 per i quali è stato ammesso a finanziamento. In particolare, il Comune di Venasca ha partecipato ai seguenti progetti

- CUP I81C22001450006 - Importo € 19.752,00 – MISURA 1.2 "ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE P.A. LOCALI COMUNI (LUGLIO 2022) - M1C1 – Intervento finanziato con decreto del Dipartimento per la trasformazione digitale n. 85-1/2022 – Stato progetto “liquidato”;

- CUP I81F22002760006 – Importo € 23.147,00 - MISURA 1.4.5 "PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI COMUNI" SETTEMBRE 2022 - M1C1 Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" - Intervento finanziato con decreto del Dipartimento per la trasformazione digitale n. 131-1/2022 – Stato progetto “in verifica”;

- CUP I81F22003690006 – Importo € 4.856,00 -MISURA 1.4.3 "PagoPA COMUNI" SETTEMBRE 2022 - M1C1 Investimento 1.4 " – Intervento finanziato con decreto del Dipartimento per la trasformazione digitale n. 127-1/2022 – Stato progetto “liquidato”;

- CUP I81F22003730006- Importo € 14.000,00 - MISURA 1.4.4 "ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITA' DIGITALE SPID CIE" SETTEMBRE 2022 - M1C1 Investimento 1.4 - Intervento finanziato con decreto del Dipartimento per la trasformazione digitale n. 125-1/2022 – Stato progetto “avviato”;

- CUP I81F22003700006 – Importo € 729,00 - MISURA 1.4.3 "APP IO" - COMUNI SETTEMBRE 2022 - M1C1 Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" - Intervento finanziato con decreto del Dipartimento per la trasformazione digitale n. 129-1/2022 –Stato progetto “in verifica”;

-CUP I51F22005030006 – Importo € 10.172,00 - MISURA 1.3.1 "PIATTAFORMA NAZIONALE DATI“- MIC1 Investimento 1.3 "DATI E INTEROPERABILITA'” - Intervento finanziato con decreto del Dipartimento per la trasformazione digitale n. 152-1/2022 –Stato progetto “in verifica”;

Per quanto riguarda PagoPA è già attivo per i seguenti servizi:

- Mensa scolastica
- Trasporto alunni
- Sanzioni C.d.S.
- TARI
- Diritti per separazioni e divorzi
- Passi carrabili
- Oneri cimiteriali

Sono in corso di attivazione i seguenti servizi digitali:

- Richiesta di accesso agli atti
- Richiesta permesso di occupazione suolo pubblico
- Richiesta iscrizione trasporto alunni
- Richiesto permesso per parcheggio invalidi

**Obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità fisica dell'amministrazione:** non risulta redatto il Piano di Eliminazione delle Barriere Architettoniche (PEBA), di cui all'art. 32, comma 21 della Legge n. 41/1986, come integrato dall'art. 24, comma 9, della Legge n. 104/1992 sebbene l'Ente negli anni, abbia realizzato una serie di interventi per eliminare le barriere architettoniche: presso la sede municipale ubicata in Via G. Marconi n°19 è installata una piattaforma elevatrice mentre nell'edificio delle scuole elementari e medie in Via Marconi n. 2/4 e nell'edificio del micronido in Via Asilo è presente un montascale.

Nel 2024 troverà altresì attuazione quanto previsto dal D.Lgs. 222/2023 in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità. L'Ente valuterà se applicare le previsioni di cui al comma 2-bis dell'art. 6 D.L. 80/2021 anche ricorrendo a forme di gestione associata. Tale norma pone a carico dell'Ente l'individuazione, nell'ambito del personale in servizio, di un Responsabile di Servizio (in possesso di esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità anche comprovata da specifica formazione) che definisca specificatamente le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, proponendo la relativa definizione degli obiettivi programmatici e strategici della performance e della relativa strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi annuali e pluriennali. Il nominativo del soggetto

individuato sarà comunicato alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica. Si dà atto che, ad oggi, l'Ente non dispone di personale in possesso della suddetta professionalità.

**Obiettivi di formazione** secondo quanto previsto dalla Direttiva del Ministro per la P.A. del 23/03/2023 in materia di formazione del personale.

In particolare:

- 1) Obiettivi di sviluppo delle competenze digitali del personale attraverso la piattaforma "Syllabus" del Dipartimento della Funzione Pubblica in modo da assicurare:
  - a) completamento delle attività di valutazione e conseguimento obiettivo formativo da parte di una quota del personale non inferiore al 25% entro il 31/12/2024;
  - b) completamento delle attività di valutazione e conseguimento obiettivo formativo da parte di una quota di personale non inferiore al 20% entro il 31/12/2025;
  - c) obiettivi formativi individuali dei responsabili e dei dipendenti per un totale di almeno 24 ore ciascuno.

## OBIETTIVI OPERATIVI DI SVILUPPO

Di seguito vengono illustrati gli obiettivi specifici operativi assegnati ai Servizi dell'Ente e agli organi amministrativi apicali, in coerenza con il vigente DUP, con il PIAO e con le linee programmatiche di mandato, tenuto conto anche delle seguenti novità normative:

- art. 4-bis, secondo comma, D.L. 13/2023 che ha stabilito:
  1. Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento

all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, comma 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018 n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.

- direttiva 24 gennaio 2024 da ultimo emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione.
- Circolare Ragioneria Generale dello Stato n. 1/2024

In proposito viene previsto un obiettivo trasversale di Ente (valutato ai fini della performance individuale degli incaricati di Elevata Qualificazione) come di seguito:

“Ai sensi dell'art. 4 bis co. 2 del D.L. n. 13/2023 e ss.mm.ii. e sulla base delle indicazioni fornite dalla RGS e dal DFP con circolare n. 1/2024 ai singoli incaricati di Elevata Qualificazione viene affidato l'obiettivo annuale del rispetto dei tempi di pagamento previste dalle vigenti disposizioni (30 gg per l'indicatore del tempo medio di pagamento e 0 per l'indicatore del tempo ponderato di ritardo).

Il raggiungimento di tale obiettivo è misurato attraverso l'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1 co. 859 lett. B) e 861 della L. 145/2018 (che non deve essere positivo) ed è valutato, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato per una quota della stessa avente peso non inferiore al 30% secondo le modalità previste dal Sistema di Misurazione e valutazione della performance.

Di seguito le schede relative agli obiettivi assegnati:

## OBIETTIVI DI GESTIONE ANNO 2024 – SETTORE AMMINISTRATIVO

Settore	Dirigente
Amministrativo – Anagrafe - Stato Civile - Elettorale	Manfredi Dott.ssa Mariagrazia

<b>Obiettivo: descrizione sintetica</b> <b>Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida</b> <b>di attuazione</b>	<b>Peso attribuito</b>
Realizzazione di quanto previsto nella nota di aggiornamento al DUP relativo all'esercizio 2024 e approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 136 del 10/11/2023 e dal Consiglio Comunale con delibera n. 40 del 19/12/2023.	10
1) Stranieri: controllo permessi di soggiorno verifica atti e documenti esteri e loro inserimento negli archivi.	15
2) Carta d'identità elettronica: consolidamento nuova procedura di emissione.	15
3) AIRE: Attività di trascrizione atti di stato civile dall'estero ed adempimenti conseguenti.	15
4) Attivazione pago P.A. per servizio CIE e attivazione notifiche anagrafiche tramite l'app. IO	10
5) Partecipazione a corsi di aggiornamento professionale.	5
6) Aggiornamento sito internet per quanto riguarda la propria materia con riferimento al settore trasparenza ed anticorruzione tendendo il più possibile a rendere reale ed effettiva la totale accessibilità alle informazioni inerenti il settore di riferimento ed a consentire il libero ed illimitato esercizio dell'accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque.	5
7) Aggiornamento modulistica e adempimenti connessi al nuovo Regolamento UE n. 679/2016 sulla protezione dei dati personali. Approfondimento evoluzione normativa ed adempimenti conseguenti.	15
8) Cittadinanza: predisposizione regolamento cittadinanza jure sanguinis	10
9) Progetto di dematerializzazione delle liste elettorali. Adempimenti preparatori – iter autorizzativo – attivazione della procedura inserimento pratiche nella Banca dati Nazionale – costante informazione alla popolazione.	10

<b>TEMPI</b>	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
OB. 1												X
OB. 2												X
OB. 3												X
OB. 4												X
OB. 5												X
OB. 6												X
OB. 7												X
OB. 8												X
OB. 9												X

**PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO**

<b>Settore</b>	<b>Dirigente</b>
Amministrativo – Anagrafe - Stato Civile - Elettorale	Manfredi dott.ssa Mariagrazia

<b>Collaboratori interni</b>	
<b>Qualifica</b>	<b>Nome e cognome</b>
Istruttore – ex categoria C6	Tarditi Margherita



<b>Settore</b>	<b>Dirigente</b>
Amministrativo – Anagrafe - Stato civile – Elettorale	Manfredi Dott.ssa Mariagrazia

<b>Obiettivo: descrizione sintetica Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione</b>	<b>Peso attribuito</b>
Realizzazione di quanto previsto nella nota di aggiornamento al DUP relativo all'esercizio 2024 e approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 136 del 10/11/2023 e dal Consiglio Comunale con delibera n. 40 del 19/12/2023.	
10) Attività di ausilio all'Ufficio Anagrafe e Stato Civile	10
11) protocollazione Posta Elettronica Certificata.	20
12) Attività di ausilio agli amministratori.	5
13) Attività di ausilio all'Ufficio Segreteria.	10
14) Ricevimento utenza per distribuzione sacchetti raccolta differenziata porta a porta ed attività informativa.	20
15) Carta d'Identità Elettronica: Attività di Ausilio al consolidamento della nuova procedura di emissione.	20
16) Attività di OLP per Servizio Civile Nazionale	10
17) Supporto all'Ufficio di appartenenza negli adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione.	5

<b>TEMPI</b>	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
OB. 1												X
OB. 2												X
OB. 3												X
OB. 4												X
OB. 5												X
OB. 6												X
OB. 7												X
OB. 8												X

**PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO**

<b>Settore</b>	<b>Dirigente</b>
Amministrativo – Anagrafe e stato civile	Manfredi dott.ssa Mariagrazia

<b>Collaboratori interni</b>	
<b>Qualifica</b>	<b>Nome e cognome</b>
Operatore – Ex categoria A6	Barra Lucia Dipendente a orario ridotto al 69,44%

Settore	Dirigente
Amministrativo – Segreteria	Manfredi dott.ssa Mariagrazia

<b>Obiettivo: descrizione sintetica Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione</b>	<b>Peso attribuito</b>
Realizzazione di quanto previsto nella nota di aggiornamento al DUP relativo all'esercizio 2024 e approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 136 del 10/11/2023 e dal Consiglio Comunale con delibera n. 40 del 19/12/2023.	
1) Adempimenti relativi all'assunzione di dipendente a tempo determinato per pratiche PNRR – fondi ministeriali in collaborazione con Ufficio Ragioneria	5
2) Adempimenti connessi alla stipula e alla registrazione di Contratti Pubblici.	5
3) Aggiornamento sito internet per quanto riguarda la propria materia con riferimento al settore trasparenza ed anticorruzione tendendo il più possibile a rendere reale ed effettiva la totale accessibilità alle informazioni inerenti il settore di riferimento ed a consentire il libero ed illimitato esercizio dell'accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque.	10
4) Supporto attività di predisposizione di atti degli organi amministrativi e adempimenti conseguenziali (pubblicazioni, comunicazioni, comunicati stampa, ecc...)	10
5) Attività di ausilio e supporto alle famiglie per l'iscrizione on-line alla Mensa Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria di primo grado per l'a.s. 2023/2024 e per il pagamento delle tariffe Mensa con PAGOPA.	10
6) Adempimenti connessi ai rapporti con la Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria di primo grado (quali ad es. assistenza alle autonomie, Consiglio Comunale dei Ragazzi)	5
7) Pratiche con l'UEPE per la gestione dei lavori di pubblica utilità.	5
8) Attività di ausilio e di tramite tra i conduttori delle case di edilizia popolare e l'A.T.C. comprese pratiche di decadenza dagli alloggi concessi	5
9) Partecipazione a Corsi di aggiornamento professionali.	5
10) Attività di ausilio alla compilazione dei Voucher Scuola a.s. 2023/2025.	10
11) Collaborazione nella redazione degli atti legati ad eventi e manifestazioni varie organizzate sul territorio come "Spazzamondo" – "+Api" – "Estate Ragazzi" – "Santa Lucia" – "La Castagna".	20
12) Gestione dell'agenda del Sindaco e della sua corrispondenza	

<b>TEMPI</b>	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
OB. 1												X
OB. 2												X
OB. 3												X
OB. 4												X
OB. 5												X
OB. 6												X
OB. 7												X
OB. 8												X
OB. 9												X
OB. 10												X

**PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO**

<b>Settore</b>	<b>Dirigente</b>
Amministrativo - Segreteria	Manfredi dott.ssa Mariagrazia

<b>Collaboratori interni</b>	
<b>Qualifica</b>	<b>Nome e cognome</b>
Istruttore – ex categoria C1	Arnolfo Stefania

<b>Settore</b>	<b>Dirigente</b>
Amministrativo – Polizia municipale	Manfredi dott.ssa Mariagrazia

<b>Obiettivo: descrizione sintetica.</b>	<b>Peso attribuito</b>
<b>Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione</b>	
<p>Realizzazione di quanto previsto nella nota di aggiornamento al DUP relativo all'esercizio 2024 e approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 136 del 10/11/2023 e dal Consiglio Comunale con delibera n. 40 del 19/12/2023.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Presenza in servizio durante le festività estive e manifestazioni varie folkloristiche locali, funerali e cerimonie ufficiali. 10</li> <li>2) Istruzione all'utilizzo dei software dei vari uffici comunali, con particolare attenzione all'adeguamento dell'infrastruttura della rete informatica interna, necessaria per il passaggio al cloud di tutti i software e i dati secondo direttive AGID. 10</li> <li>3) Organizzazione e gestione servizi, anche supplementari, relativi al controllo del rispetto norme Codice della Strada, finalizzate all'aumento della sicurezza. 20</li> <li>4) Collaborazione con l'Ufficio Tributi per redazione elenco contribuenti TARI e verifiche su IMU e TASI. 10</li> <li>5) Eventuale servizio supplementare Scuolabus per viaggi d'istruzione e attività d'Istituto e sostituzione occasionale autista. 5</li> <li>6) Responsabilità procedimento commercio. 10</li> <li>7) Gestione Albo Pretorio on-line e adempimenti connessi anche in sinergia con gli altri uffici. 5</li> <li>8) Adempimenti Sportello Unico attività produttive Settore Commercio. 10</li> <li>9) Aggiornamento sito internet per quanto riguarda la propria materia con riferimento al settore trasparenza ed anticorruzione tendendo il più possibile a rendere reale ed effettiva la totale accessibilità alle informazioni inerenti il settore di riferimento ed a consentire il libero ed illimitato esercizio dell'accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque. 10</li> <li>10) Candidature relative ai bandi PNRR per quanto concerne i servizi digitali da offrire alla popolazione 10</li> </ol>	

<b>TEMPI</b>	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
OB. 1												X
OB. 2												X
OB. 3												X
OB. 4												X
OB. 5												X
OB. 6												X
OB. 7												X
OB. 8												X
OB. 9												X
OB. 10												X

**PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO**

<b>Settore</b>	<b>Dirigente</b>
Amministrativo – Polizia municipale	Manfredi dott.ssa Mariagrazia

<b>Collaboratori interni</b>	
<b>Categoria</b>	<b>Nome e cognome</b>
Istruttore Polizia Locale- Ex cat. C6	Enrico Peano

## OBIETTIVI DI GESTIONE ANNO 2024 – SETTORE FINANZIARIO

Settore	Responsabile del Servizio
Finanziario	RAINA dott.ssa Maria

Obiettivo: descrizione sintetica Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	Peso attribuito
<p>Realizzazione di quanto previsto nella nota di aggiornamento al DUP relativo all'esercizio 2024 e approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 136 del 10/11/2023 e dal Consiglio Comunale con delibera n. 40 del 19/12/2023.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Collaborazione con Segretario Comunale e ditta esterna predisposizione PIAO 2023/2025.</li> <li>2) Predisposizione e invio certificazione utilizzo fondi COVID-19 per l'anno 2022 entro il termine del 31 maggio 2023.</li> <li>3) Collaborazione con il Servizio Amministrativo nell'attivazione di forme di lavoro flessibile (assunzione a tempo determinato legge 233/2021).</li> <li>4) Predisposizione e invio al Centro per l'Impiego on line delle comunicazione obbligatorie relative alle assunzioni e cessazioni dei dipendenti comunali, dei LPU e dei tirocinanti.</li> <li>5) Effettuazione di tutte gli adempimenti necessari e connessi, in collaborazione con l'Ufficio di Polizia Municipale, all'adesione ai seguenti Avvisi pubblici PNNR digitale:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Importo € 19.752,00 – MISURA 1.2 "ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE P.A. LOCALI COMUNI (LUGLIO 2022) - MIC1;</li> <li>b) Importo € 23.147,00 - MISURA 1.4.5 "PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI COMUNI" SETTEMBRE 2022 - MIC1 Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE";</li> <li>c) Importo € 4.856,00 -MISURA 1.4.3 "PagoPA COMUNI" SETTEMBRE 2022 - MIC1 Investimento 1.4 ";</li> <li>d) Importo € 14.000,00 - MISURA 1.4.4 "ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITA' DIGITALE SPID CIE" SETTEMBRE 2022 - MIC1 Investimento 1.4;</li> <li>e) Importo € 729,00 - MISURA 1.4.3 "APP IO" - COMUNI SETTEMBRE 2022 - MIC1 Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE".</li> </ol> </li> <li>6) Adempimenti conseguenti alla sottoscrizione del CCNL del 16/11/2022.</li> <li>7) Partecipazione a corsi relativi al settore dei tributi, del personale, del bilancio, di forniture e acquisti.</li> <li>8) Predisposizione bilancio di previsione 2024/2026 e relativi allegati entro il 31 dicembre 2023 in modo da evitare il ricorso all'esercizio provvisorio e permettere agli uffici un più efficace utilizzo delle risorse disponibili.</li> </ol>	<p></p> <p>5</p> <p>15</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>25</p> <p>15</p> <p>5</p> <p>5</p>

9) Predisposizione determine di liquidazione spese relative alla fornitura di energia elettrica, gas metano e telefonia per somme assegnate al Servizio Tecnico e al Servizio Amministrativo.	5
10) Aggiornamento sito internet per quanto riguarda la materia contabile con riferimento al settore trasparenza ed anticorruzione tendendo il più possibile a rendere reale ed effettiva la totale accessibilità alle informazioni inerenti il settore di riferimento ed a consentire il libero ed illimitato esercizio all'accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque.	5

<b>TEMPI</b>	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
OB. 1				X								
OB. 2					X							
OB. 3												X
OB. 4												X
OB. 5												X
OB. 6												X
OB. 7												X
OB. 8												X
OB. 9												X
OB. 10												X

**PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO**

<b>Settore</b>	<b>Responsabile del Servizio</b>
Finanziario	Maria RAINA

<b>Collaboratori interni</b>	
<b>Qualifica</b>	<b>Nome e cognome</b>
==	=====



## OBIETTIVI DI GESTIONE ANNO 2024 – SETTORE TECNICO

Settore	Dirigente
Tecnico	Arch. MOI GIUSEPPE

Obiettivo: descrizione sintetica Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	Peso attribuito
<p>Realizzazione di quanto previsto nella nota di aggiornamento al DUP relativo all'esercizio 2024 e approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 136 del 10/11/2023 e dal Consiglio Comunale con delibera n. 40 del 19/12/2023.</p> <p>18) Partecipazione a corsi di formazione inerenti il servizio tecnico;</p> <p>19) Partecipazione a corsi di formazione per il monitoraggio e rendiconto fondi PNRR su portale REGIS;</p> <p>20) Predisposizione studi di fattibilità, contabilizzazione e RUP dei nuovi progetti richiesti dalla Giunta Comunale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- asfaltatura strade comunali;</li> <li>- manutenzione straordinaria strade;</li> <li>- ripristini idrogeologici strade di montagna;</li> <li>- manutenzione e lavori vari cimitero capoluogo;</li> <li>- riqualificazione cimitero comunale Bricco;</li> <li>- manutenzione verde pubblico;</li> <li>- manutenzioni su marciapiedi;</li> <li>- manutenzioni su strade comunali;</li> <li>- manutenzione piste forestali;</li> <li>- arredamento urbano;</li> </ul> <p>21) Predisposizione atti per compimento procedure, rendicontazione e RUP:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rendicontazione su REGIS contributi anno 2020 e 2021, confluiti nel PNRR;</li> <li>- rendicontazione finanziamenti regionali;</li> <li>- rendicontazione nuovo mezzo per il Gruppo comunale di Protezione Civile;</li> <li>- intervento di efficientamento energetico di fabbricati comunali;</li> <li>- intervento di consolidamento strada comunale Bonardo;</li> <li>- acquisti materiali, macchinari ed attrezzature;</li> <li>- intervento di sistemazione strade comunali;</li> <li>- intervento di sistemazione camminamenti pedonali.</li> </ul>	<p></p> <p>4</p> <p>6</p> <p>25</p> <p>25</p>

22) Predisposizione atti per il coordinamento dei lavori di ordinaria manutenzione del patrimonio immobiliare comunale: strade, marciapiedi e piazze, cimitero capoluogo e Bricco, illuminazione pubblica, edifici, Impianti Sportivi Comunali, impianti idrico-sanitari e di riscaldamento, impianti elettrici, per verde pubblico e forestale;	10
23) Programmazione opere pubbliche: proposte e collaborazione con l'amministrazione per ipotesi di dettaglio anche nell'ottica della coerenza con le previsioni di bilancio, stesura progetti preliminari;	10
24) Realizzazione del nuovo polo dell'Infanzia, facente parte dell'intervento di costruzione di un Polo Scolastico;	10
25) Aggiornamento sito internet per quanto riguarda la propria materia con riferimento al settore trasparenza ed anticorruzione tendendo il più possibile a rendere reale ed effettiva la totale accessibilità alle informazioni inerenti il settore di riferimento ed a consentire il libero ed illimitato esercizio dell'accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque.	5
26) Istruttoria Pratiche Edilizie.	5

<b>TEMPI</b>	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
OB. 1												X
OB. 2												X
OB. 3												X
OB. 4												X
OB. 5												X
OB. 6												X
OB. 7												X
OB. 8												X

#### PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

<b>Settore</b>	<b>Funzionario</b>
Tecnico - Istruttore ex categoria C1	Geom. REYNAUDO ARIANNA

### Collaboratori interni

Qualifica	Nome e cognome
Operatore esperto – ex categoria B3	BUSSONE Lorenzo

<b>Obiettivo: descrizione sintetica Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione</b>	<b>Peso attribuito</b>
<p>Realizzazione di quanto previsto nella nota di aggiornamento al DUP relativo all'esercizio 2024 e approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 136 del 10/11/2023 e dal Consiglio Comunale con delibera n. 40 del 19/12/2023.</p> <p>1) Servizio scuolabus;</p> <p>2) Lavori di manutenzione patrimonio comunale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- riparazione ed installazione segnaletica verticale;</li> <li>- opere di manutenzione ordinaria e straordinaria presso il Palazzo del Municipio, la Biblioteca, le Scuole: primaria, secondaria e scuola dell'infanzia ed il Micronido;</li> <li>- opere di manutenzione pozzetti e griglie strade piazze comunali</li> <li>- pulizia strade, piazze, marciapiedi comunali;</li> <li>- pulizia e manutenzione ordinaria del Cimitero capoluogo e Bricco;</li> <li>- manutenzione parco giochi ed aree verdi;</li> <li>- tinteggiatura arredamento urbano dislocato nel concentrico.</li> </ul>	<p>40</p> <p>60</p>

<b>TEMPI</b>	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
OB. 1												X
OB. 2												X

### **2.3 Rischi corruttivi e trasparenza<sup>3</sup>**

Ai sensi dell'art. 6 del DM 30 giugno 2022, n. 132 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

L'ultimo Piano di Prevenzione della Corruzione risulta approvato con D.G.C. n. 69/2022 del 28.06.2022 costruito sulla struttura del precedente PTPCT 2021- 2023, e integrato dalla seguente scheda di misure anticorruzione denominata MONITORAGGIO E RIESAME DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, su cui basare un primo percorso di revisione da svolgersi adottando la seguente gli obiettivi strategici quali:

- Integrazione dei sistemi di risk management per la prevenzione della corruzione con i sistemi di pianificazione, programmazione, valutazione e controllo interno delle Amministrazioni;
- Formazione quale strumento fondamentale per incrementare la conoscenza e la consapevolezza dell'utilità dei piani;
- Collaborazione tra il RPCT e organi di indirizzo, referenti e responsabili delle strutture;
- Monitoraggio periodico per la valutazione dell'effettiva attuazione delle azioni di prevenzione e trasparenza e riesame complessivo del sistema di gestione del rischio;
- Incremento del grado di automazione e digitalizzazione dei processi

In occasione del P.I.A.O. 2023/2025 l'Ente ha dato atto che nel 2022 non sono stati accertati fatti corruttivi né sono avvenute modifiche organizzative rilevanti così come non sono intercorse ipotesi di disfunzioni amministrative significative e quindi, di fatto, sono stati confermati i contenuti del PTPC 2022/2024.

Il 2024 rappresenta l'ultimo anno del triennio interessato dal PTPC 2022/2024 e anche nel 2023 non risultano accertati fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti né intercorse ipotesi di disfunzioni amministrative significative.

Di recente è stato approvato l'aggiornamento 2023 del PNA 2022 (vds. Delibera n. 605/2023 del 19 dicembre 2023) dedicato ai contratti pubblici. Com'è noto, la disciplina in materia è stata innovata dal D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21

---

<sup>3</sup> Predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”, intervenuto in costanza di realizzazione degli obiettivi del PNRR/PNC e in un quadro normativo che, come indicato nel PNA 2022, presenta profili di complessità per via delle numerose disposizioni derogatorie via via introdotte. Ciò nonostante, ad avviso dell’Autorità, la parte speciale del PNA 2022 dedicata ai contratti pubblici risulta sostanzialmente ancora attuale. Conseguentemente sono stati forniti solo limitati chiarimenti e modifiche a quanto previsto nel PNA 2022, al fine di introdurre, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo Codice. Anche le indicazioni contenute nel presente Aggiornamento sono quindi orientate a fornire supporto agli enti interessati al fine di presidiare l’area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi che possono rilevarsi in tale settore dell’agire pubblico.

Gli ambiti di intervento del citato aggiornamento sono circoscritti alla sola parte speciale del PNA 2022 e, in particolare:

- alla sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di maladministration e alle relative misure di contenimento, intervenendo solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni;
- alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti.

Sono in corso di realizzazione gli obiettivi strategici che l’Amministrazione si era fissata prima dell’approvazione definitiva del PIAO 2024-2026.

A breve, è intenzione dell’Ente aggiornare la sezione “bandi di gara e contratti” della Sezione Amministrazione Trasparente rivedendola sia come struttura che come contenuti nei termini di cui alla deliberazione ANAC n. 264/2023 del 20.06.2023 avente ad oggetto: *Adozione del provvedimento di cui all’articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33*. Tale documento individua infatti gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell’articolo 37 del decreto trasparenza e dell’articolo 28 del codice.

Fase della procedura	Norma di riferimento	Dato da pubblicare	Note
PROGETTAZIONE E PROGRAMMAZIONE	Art. 30 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	- l'elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Publicazione tempestiva
PROGETTAZIONE E PROGRAMMAZIONE	Art. 40 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo)	- la relazione sul progetto dell'opera e l'analisi di fattibilità delle eventuali alternative Progettuali; - la relazione conclusiva (con sintetica descrizione delle proposte e delle osservazioni pervenute e eventuale indicazione di quelle ritenute meritevoli di accoglimento)	Publicazione tempestiva
PROGETTAZIONE E PROGRAMMAZIONE	Allegato 16 – Dibattito pubblico obbligatorio	- la relazione di progetto dell'opera redatta dal responsabile del dibattito pubblico; - la relazione conclusiva del responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dell'art. 7 dell'allegato); - il documento conclusivo della SA redatto sulla base della relazione conclusiva del responsabile.	Publicazione tempestiva
PROGETTAZIONE E PROGRAMMAZIONE	Art. 168 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	- gli atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Publicazione tempestiva
AGGIUDICAZIONE	Art. 28 Trasparenza dei contratti pubblici	- la composizione delle commissioni giudicatrici e i CV dei componenti	Publicazione tempestiva
PROCEDURE	Art. 140 Procedure in caso di somma urgenza e di protezione civile	- gli atti relativi agli affidamenti con specifica indicazione dell'affidatario	Publicazione tempestiva
PROCEDURE	Art. 169 Procedure di gara regolamentate (SETTORI SPECIALI)	- gli atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali)	Publicazione tempestiva
PROCEDURE	FINANZA DI PROGETTO Art. 193 Procedura di affidamento	- il provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore	Publicazione tempestiva
PROCEDURE Affidamenti di SPL	DECRETO LEGISLATIVO 23 dicembre 2022, n. 201 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica Art. 31	- la deliberazione di affidamento del servizio a società in house [art. 17 c. 2] per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale	Trasmissione contestuale all'ANAC, per la pubblicazione in «Trasparenza dei servizi pubblici locali di rilevanza economica - Trasparenza SPL» del sito di Anac unitamente agli altri documenti previsti dagli articoli 10, c. 5, 14, c. 3, 30, c. 2)

		- il contratto di servizio sottoscritto dalle parti (art. 31 c. 2 Art. 47, commi 2 e 9	
PROCEDURE Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC	DECRETO - LEGGE 31 maggio 2021, n. 77 Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure Art. 47	- La copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti), il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta. N.B: tale pubblicazione è successiva alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure  Art. 47, commi 3 e 9  - La relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti.  Art. 47, co. 3-bis e 9  - La certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti).	La pubblicazione va attuata tempestivamente, fatta eccezione per la copia del rapporto di cui all'art. 47, co. 2 e 9 come di seguito specificato.

Per il 2024/2026 sono confermati i contenuti del PTPC in vigore. Le misure dovranno essere integrate con quanto proposto dall'aggiornamento PNA in tema di:

**misure di trasparenza** (ad es. tracciabilità informatica degli atti, aggiornamento periodico degli elenchi degli operatori economici da invitare nelle procedure negoziate e negli affidamenti diretti, puntuale esplicitazione nelle decisioni a contrarre delle motivazioni della procedura di affidamento)

**misure di controllo** (ad es. verifiche interne, monitoraggio dei tempi procedurali, con particolare riferimento agli appalti finanziati con i fondi del PNRR, ricorso a strumenti informatici che consentano il monitoraggio e la tracciabilità degli affidamenti diretti fuori MePA per appalti di lavori, servizi e forniture)

**misure di semplificazione** (ad es. utilizzo di sistemi gestionali per il monitoraggio di gare e contratti; reportistica periodica derivante dalla piattaforma di approvvigionamento digitale)

**misure di regolazione** (ad es. circolari esplicative recanti anche previsioni comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto, al fine di indirizzare comportamenti in situazioni analoghe e per individuare quei passaggi procedurali che possono dar luogo ad incertezze)

**misure di organizzazione** (ad es. rotazione del personale, formazione specifica dei RUP e del personale) Utilizzo di check list per diverse tipologie di affidamento. Si tratta di strumenti operativi che consentono in primis un'attività di autocontrollo di primo livello da parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della procedura di affidamento, al fine di supportare la compilazione "guidata" degli atti e la loro conformità alla normativa comunitaria e nazionale; nonché un successivo controllo/supervisione dei medesimi atti da parte di soggetti diversi (ufficio contratti, RPCT, controlli interni ecc.)

**Stipula di patti di integrità** e previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, di accettazione degli obblighi, in capo all'affidatario, ad adottare le misure antimafia e anticorruzione ivi previste in sede di esecuzione del contratto

alcune delle quali trovano già definizione nel PTPC dell'Ente.

Risulta pubblicato l'avviso di consultazione pubblica in vista dell'aggiornamento della Sezione 2.3 del Piano. L'Ente provvederà all'aggiornamento della presente Sezione e in tale occasione riferirà altresì circa il contenuto e l'esito delle consultazioni.

## SEZIONE 3

### ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### **3.1 Struttura organizzativa**

##### **Organigramma**

La struttura organizzativa dell'ente è la seguente:

SEGRETARIO GENERALE: incarico di reggenza a scavalco.

Responsabile della Transizione digitale: Segretario Comunale individuata con DGC n. 125 del 5/12/2018.

Con deliberazione n. 40 del 28/03/2023 risultano espressi gli indirizzi della Giunta Comunale circa l'attuazione del nuovo sistema di classificazione di cui al CCNL Funzioni Locali 16/11/2022;

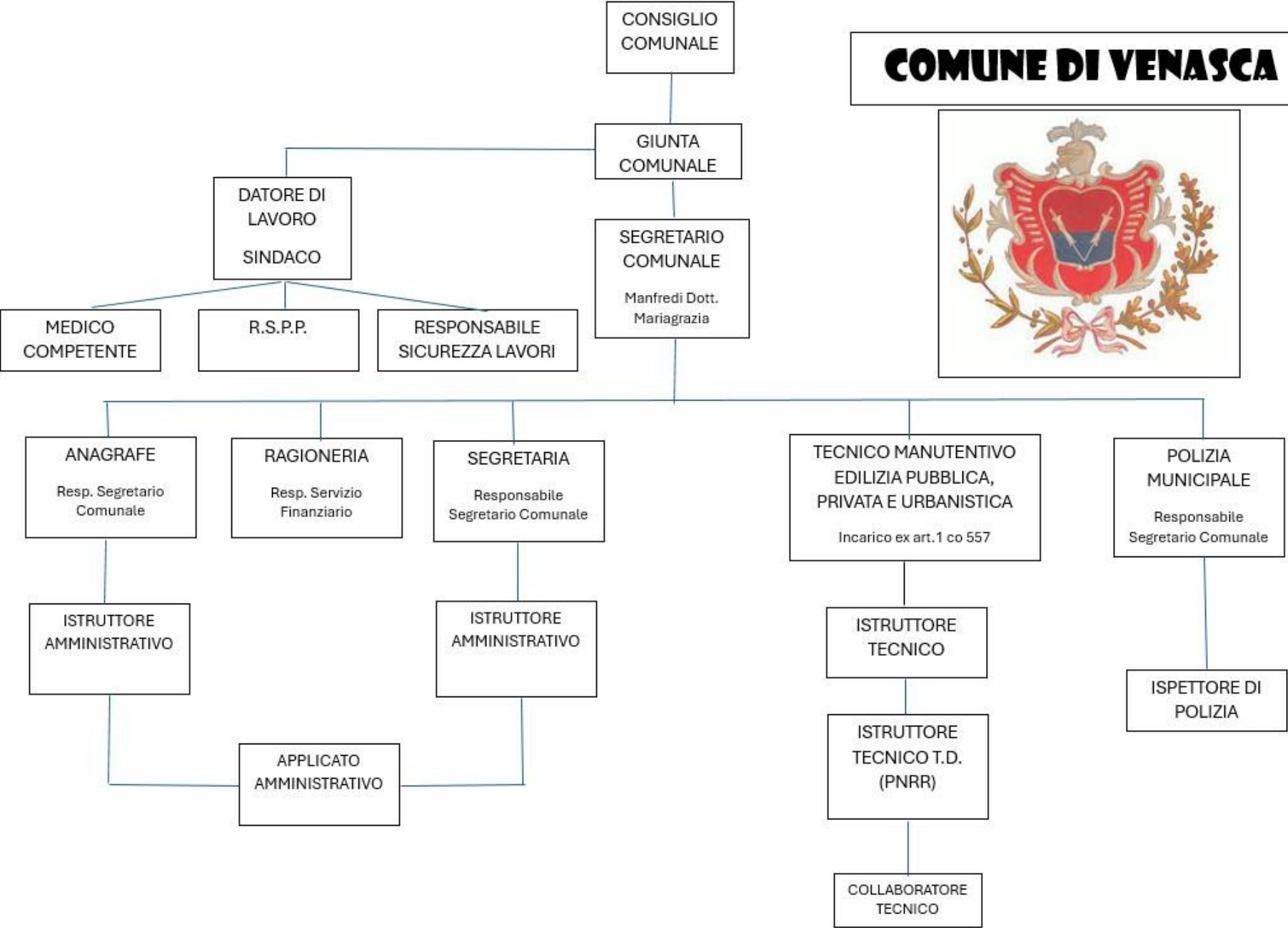
Con determinazione del Segretario Comunale n. 57 del 28/03/2023 risulta effettuato il I reinquadramento automatico del personale in servizio, con decorrenza 1° aprile 2023, sulla base della tabella B allegata al CCNL 16 Novembre 2022;

Il personale attualmente in servizio è il seguente:

<b>N.</b>	<b>QUALIFICA</b>	<b>EX POS. ECONOMICA</b>
<b>1</b>	Funzionario E.Q.	cat.D1
<b>2</b>	Istruttore Amministrativo	cat. C6
<b>3</b>	Istruttore Tecnico	cat. C1
<b>4</b>	Istruttore Amministrativo	cat. C1
<b>5</b>	Istruttore Amministrativo T.D.	cat. C1
<b>6</b>	Operatore esperto	cat. B3
<b>7</b>	Operatore - PART TIME 69,44%	cat. A6



# COMUNE DI VENASCA



## **3.2 Organizzazione del lavoro agile<sup>4</sup>**

Il Piano Organizzativo del Lavoro Agile risulta approvato con D.G.C. 135/2021 del 28/12/2021.

### **3.2.1 Piano Triennale della Formazione del Personale**

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni, indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione;
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

E' obiettivo dell'amministrazione aggiornare le capacità e le competenze esistenti, adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo del Comune nonché l'attuazione dei progetti strategici.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";
- gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, che stabiliscono

le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni; il “Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;

- la legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:
  - a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
  - b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione. Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: “Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”;
- il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;

- il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che:
  2. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.
  2. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO" il quale dispone all'art. 37 che: *"Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a:*
  - a) *concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;*
  - b) *rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro."*

## PRINCIPI DELLA FORMAZIONE

La presente sezione, si ispira ai seguenti principi:

- **valorizzazione del personale:** il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- **uguaglianza e imparzialità:** il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- **continuità:** la formazione è erogata in maniera continuativa;
- **partecipazione:** il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- **efficacia:** la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- **efficienza:** la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;

- **economicità**: le modalità di formazione saranno eventualmente attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

## **SOGGETTI COINVOLTI:**

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- **il Segretario Comunale**, che è il soggetto preposto al servizio formazione;
- **i responsabili di Posizione Organizzativa**, che sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza;
- **i dipendenti**, che sono i destinatari della formazione.

## **ARTICOLAZIONE PROGRAMMA FORMATIVO PER IL TRIENNIO 2024-2026**

A seguito della rilevazione dei fabbisogni effettuata dai diversi servizi, vengono individuate le tematiche formative per il triennio 2024-2026, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

Il piano si articola su livelli diversi livelli di formazione:

- **interventi formativi di carattere trasversale**, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diversi aree/servizi dell'Ente;
- **formazione obbligatoria** in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro;
- **formazione continua**, che riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente.

### **Formazione specialistica trasversale**

Una parte rilevante delle attività formative è riservata alla partecipazione dei dipendenti ai corsi attivati attraverso la piattaforma "Syllabus" del Dipartimento della Funzione Pubblica;

Tale piattaforma propone ai dipendenti moduli formativi atti a colmare i gap di conoscenza rilevati attraverso test di autovalutazione e moduli atti ad accrescere le diverse competenze

Le caratteristiche del programma sono: la fruizione dei corsi in apprendimento autonomo assegnati sulla base di un Catalogo formativo, erogazione dei corsi in modalità e-learning - nessun costo a carico dell'Ente; A integrazione dell'offerta formativa, è prevista la frequenza a corsi specifici attivati da associazioni quali ASMEL e portali quali EntiOnLine IFEL e ANUTEL e che vertono su alcune aree tematiche di interesse generale delle pubbliche amministrazioni, appalti, contratti pubblici (D.Lgs 36/2023), digitalizzazione

della PA, erogazione servizi online.

### **Formazione obbligatoria**

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Codice di comportamento
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell’Amministrazione Digitale
- Sicurezza sul lavoro
- Anticorruzione e trasparenza

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata di volta in volta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, e dal Segretario Comunale tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative.

L’indicazione nominativa del personale interessato, sarà approvato dal Segretario Comunale sentito il Responsabile della prevenzione della corruzione, ed i Responsabili di Posizione Organizzativa.

### **Formazione continua**

Nel corso dell’anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

## **MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE**

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

Formazione “in house” / in aula

Formazione attraverso webinar

Formazione in streaming

Nei casi in cui necessiti un aggiornamento mirato e specialistico riguardante un numero ristretto di dipendenti si ricorre all’offerta “a catalogo” e alla formazione a distanza anche in modalità webinar. L’individuazione dei soggetti esterni cui affidare l’intervento formativo avverrà utilizzando strumenti idonei a selezionare i soggetti più capaci in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi.

In casi specifici ci si avvarrà, laddove possibile, delle competenze interne all’Amministrazione o di altri Enti pubblici.

Nel corso della formazione potranno essere svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l’apprendimento.

La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni responsabile di posizione organizzativa deve sollecitare.

## **RISORSE FINANZIARIE**

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art.6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010.

L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

Non essendo, quindi, previsto nessun limite, la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'Ente.

## **MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE**

Il segretario comunale provvede alla rendicontazione delle attività formative, delle giornate e delle ore di effettiva partecipazione e alla raccolta degli attestati di partecipazione.

I relativi dati sono caricati nel programma informatico di gestione del personale e archiviati nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

Al fine di verificare l'efficacia della formazione saranno eventualmente svolti test/questionari rispetto al raggiungimento degli obiettivi formativi.

## **FEEDBACK**

Perché l'azione formativa sia efficace deve essere dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi.

Pertanto, al termine di ciascun corso, al partecipante potrà essere chiesto di compilare un questionario, contenente indicazioni e informazioni quali, in via esemplificativa:

- gli aspetti dell'attività di ufficio rispetto ai quali potrà trovare applicazione quanto appreso attraverso il corso;
- il grado di utilità riscontrato;
- il giudizio sull'organizzazione del corso e sul formatore.

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

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

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

**Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente:** n. 6,69 (computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale) in quanto un dipendente è part time al 69,44 % (25 ore) oltre a una dipendente a tempo parziale 50% a tempo determinato.

#### **Programmazione strategica delle risorse umane**

Nel D.U.P. 2024/2026 risulta definita la programmazione delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale a livello triennale e annuale entro i limiti di spesa e della capacità assunzionali dell'Ente in base alla normativa vigente.

In merito alla capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti limiti di spesa risulta quanto segue:

in data 17/03/2020 è stato emanato il D.M. recante "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" pubblicato in G.U. 27/04/2020 n. 108 il quale dispone, per i comuni di fascia demografica e), con un numero di abitanti da 5.000 a 9.999, cui appartiene il Comune di Venasca, quanto segue:

- 1) a decorrere dal 20/04/2020 il valore soglia di massima spesa di personale rapportata alle entrate correnti ai sensi dell'art. 4 comma 2 del DM è fissato nel limite del **28,60%** (tab. 1);
- 2) in sede di prima applicazione e fino al 31/12/2024 viene fissato un limite di riferimento annuo della spesa del personale, stabilito per l'anno 2021, nel valore percentuale del 29% come indicato in Tab. 2 di cui all'art. 5 del DM 17/03/2020 che riporta anche le percentuali di incremento degli anni successivi fino al 2024 con la precisazione che la percentuale individuata in ciascuna annualità successiva alla prima ingloba la percentuale degli anni precedenti;

L'art. 2 del DM 17/03/2020 ha specificato le seguenti definizioni:

- a) spesa del personale: impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del D.Lgs. 267/2000 nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;



- b) entrate correnti: media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerata al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata;

A partire dal 2022 è stato introdotto nel nostro ordinamento Il **Piano Integrato di Attività e Organizzazione** dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 e successivamente integrato e modificato dalle disposizioni di cui:

- all'art. 1, comma 12, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15, per quanto attiene le disposizioni di cui ai commi 5 e 6;
- all'art. 1, comma 12, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15, introduttivo del comma 6-bis;
- all'art. 7, comma 1, del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, per quanto attiene le disposizioni di cui al comma 6-bis e introduttivo del comma 7-bis.

In conseguenza delle successive modifiche intervenute, il testo coordinato del citato articolo 6, si compone di 10 commi ed è il seguente:

*“1. Per 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, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.*

*1. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:*

*a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;*

*b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento*

culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

c) *compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;*

d) *gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;*

e) *l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;*

f) *le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;*

g) *le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.*

2. *Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.*

3. *Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.*

4. *Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata,*

*ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo.*

*5. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.*

*6-bis. In sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 giugno 2022 e fino al predetto termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni: a) articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150; b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124; c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.*

*6. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.*

*7-bis. Le Regioni, per quanto riguarda le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, adeguano i rispettivi ordinamenti ai principi di cui al presente articolo e ai contenuti del Piano tipo definiti con il decreto di cui al comma 6.*

*7. All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane.”*

La modalità scelta dal legislatore per rendere attuativo questo nuovo strumento di pianificazione e programmazione, sono state quelle di un regolamento, da adottarsi mediante Decreto del Presidente della Repubblica, recante individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (cfr. art 6, comma 5, DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021) e di un decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (cfr. art. 6, comma 6, DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021).

In data 30 giugno 2022, sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, è stato pubblicato il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", di cui all'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;

In data **30 giugno 2022**, è stato pubblicato, sul sito dello stesso Ministero, il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all'art. 6, comma 6 del decreto legge decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;

L'Amministrazione del Comune di Venasca ha provveduto ad approvare il suo primo PIAO in data 13/12/2022 con deliberazione n. 140 effettuando una sorta di ricognizione degli adempimenti in esso ricompresi secondo le indicazioni fornite dall'ANCI nazionale, sulla base dei singoli provvedimenti ad hoc di volta in volta adottati nel 2022.

Il PIAO 2023/2025 per la prima volta ha sostituito (avendoli "soppressi in quanto assorbiti") alcuni adempimenti programmatori tra cui il Piano triennale dei fabbisogni del personale che sino all'esercizio 2022 era stato adottato separatamente ed in via preliminare rispetto al Bilancio di Previsione. Il PIAO 2023/2025 è stato approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 61 in data 23/05/2023.

Circa la compatibilità della spesa in relazione al D.M. 17/03/2020 si evidenzia il seguente prospetto:

ENTRATE ACCERTATE	2020	2021	2022
TITOLO I	730.186,85	764.143,56	761.060,26
TITOLO II	344.106,06	736.864,95	186.559,99
TITOLO III	444.576,75	562.823,20	590.357,58
TOTALE	1.518.869,66	2.063.831,71	1.537.977,83

FCDE*		6.158,15
-------	--	----------

TOTALE - FCDE		5.114.521,05
---------------	--	--------------

MEDIA ENTRATE TRIENNIO	1.704.840,35
------------------------	--------------

SPESA PERSONALE RENDICONTO 2022	353.572,65
------------------------------------	------------

SPESA MASSIMA PERSONALE (28,60)	487.598,62
------------------------------------	------------

Incrementi massimi annuali	%	Incremento	
Anno 2024	35,00	117.856,37	471.429,02

Bilancio di previsione finanziario	2024	2025	2026
Spesa personale	358.400,00	349.250,00	349.250,00

Dalla lettura dell'ultima riga della tabella si deduce che la spesa di personale prevista per gli esercizi 2024, 2025 e 2026 **non supera** la spesa massima del 28,60% della media delle entrate correnti degli esercizi 2020, 2021 e 2022 al netto dei rispettivi FCDE di parte corrente pari a € 487.598,62 né l'incremento annuale pari al 35% per il 2024. Pertanto è pienamente compatibile con la programmazione effettuata come di seguito esplicitato.

Prima di dettagliare le assunzioni è bene esplicitare le cessazioni previste in quanto il semplice turn over non impatta sul valore soglia. Le cessazioni che si verificheranno nel periodo 2024/2026 sono le seguenti:

#### **ANNO 2024**

##### **E' prevista una cessazione:**

- 1) n. 1 Agente Polizia Locale – Area Istruttori (ex Istruttore Polizia Locale – Cat. C – P.E. C6) con decorrenza 01/03/2024;

#### **ANNO 2025**

Nessuna cessazione.

#### **ANNO 2026**

Nessuna cessazione.

Per quanto concerne, invece, le assunzioni nel triennio di riferimento viene previsto quanto segue;

## **TEMPO INDETERMINATO**

### **ANNO 2024**

Assunzione, da effettuare previa procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34 bis D.Lgs 165/2001, mediante attivazione di procedura di mobilità volontaria ex art. 30 D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. o, alternativamente, mediante attingimento a graduatoria di altri Enti nel rispetto dei vincoli finanziari imposti dalla normativa vigente, di n. 1 Agente di Polizia Locale appartenente all'Area degli Istruttori (ex Istruttore Amministrativo Cat. C 1) a tempo pieno e indeterminato.

### **ANNO 2025**

Assunzione, da effettuare previa procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34 bis, mediante attivazione di procedura di mobilità volontaria ex art. 30 D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. o alternativamente mediante attingimento a graduatoria di altri Enti o mediante bando di concorso nel rispetto dei vincoli finanziari imposti dalla normativa vigente, di n. 1 Istruttore Amministrativo appartenente all'Area degli Istruttori (ex Cat C1) a tempo parziale 50% e indeterminato: decorrenza primavera 2025.

### **ANNO 2026**

Nessuna assunzione

In relazione alla programmazione del fabbisogno del personale 2024/2026 emerge che:

- la capacità assunzionale teorica del 2024 è pari a € 117.856,37 come risultante dall'incremento della spesa del personale nella misura percentuale prevista dalla Tabella 2 dell'art. 5 del D.M. 17/03/2020;
- il limite di spesa previsto dall'art. 1 co. 557 quater della L. 27/12/2006 è, per il Comune di Venasca, pari a € 487.598,62 (tetto di spesa);
- il valore soglia di cui all'art. 4 co. 1 del suindicato D.M. è pari a € 471.429,02 e, pertanto, l'incremento annuo relativo al 2024 non può superare tale valore;
- la spesa di personale a tempo indeterminato prevista per il 2024 ammonta ad € 358.400,00 quindi ampiamente contenuta in tale valore soglia;

- la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli art. 4 e 5 del D.M. 17/03/2020 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa ex art. 1 co. 557 quater L. 296/2002.

Infine in relazione al rispetto del limite di spesa fissato dall'art. 1 commi 557-quater e 562 della Legge n. 296/2006 si evidenzia l'ampio margine di rispetto come certificato anche dal Revisore nell'esercizio 2022.

Si allega la tabella di calcolo per la dimostrazione a consuntivo del rispetto di tale limite:

	<b>Media anni 2011/2013</b>	<b>Rendiconto 2022</b>
Spese macroaggregato 101	324.233,01	323.572,65
Spese macroaggregato 103	766,67	0,00
Irap macroaggregato 102	20.321,33	20.726,65
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizi successivo		
Spese macroaggregato 104 - trasferimenti		
Altre spese	5.411,96	0,00
Totale spese di personale (A)		
(-) componenti escluse (B)	47.573,23	72.969,33
(-) maggior spesa per personale a tempo indet. Art. 4 e 5 DM 17/03/2020		
Componenti assoggettate al limite di spesa A-B-C ex art 1, commi 557-quater, 562 Legge n. 296/2006	<b>303.159,74</b>	<b>271.329,97</b>

Il calcolo sulla capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa e l'analisi in merito alla stima del trend delle cessazioni e dell'evoluzione dei bisogni saranno predisposti entro il 30.06.2024.

Permane inoltre la necessità non altrimenti risolvibile di avvalersi di personale di altre amministrazioni per l'espletamento delle relative attività e per far fronte a carenza di personale. Occorre infatti garantire l'erogazione di servizi efficienti e rispondenti alle esigenze ed alle aspettative della comunità. In particolare si prevede:

- il ricorso all'utilizzo del contratto flessibile ex art. 1 co. 557 L. 311/2004, già utilizzato gli scorsi anni, per assicurare il supporto, la collaborazione ed il coordinamento al Servizio Tecnico Comunale (Lavori pubblici – Urbanistica ed Edilizia);

- il ricorso all'utilizzo di analogo contratto flessibile ex art. 1 co. 557 L. 311/2004 per il potenziamento del servizio vigili in alcuni periodi di particolare necessità ed in concomitanza con eventi e manifestazioni organizzate dall'Ente;
- il ricorso a rapporti in convenzione con altri enti ex art. 14 C.C.N.L. 22/01/2004 per sopperire alla fisiologica carenza di personale nei diversi settori dell'Ente;
- il ricorso, infine, a tirocini formativi e di orientamento.

## **PROGRESSIONI VERTICALI**

Alla luce delle previsioni contenute nel nuovo CCNL è, inoltre, intenzione dell'Amministrazione effettuare nel 2024 una progressione tra Aree (Area degli Operatori e area degli Operatori esperti) alla luce delle previsioni di cui all'art. 13 del CCNL 16.11.2022 e in applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.Lgs.n.165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'Ente.

La progressione tra le aree potrà aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella allegata Tabella C di Corrispondenza allegata al contratto. L'Ente provvederà a definire, in relazione alle caratteristiche proprie delle aree di destinazione e previo confronto di cui all'art. 5 (Confronto), i criteri per l'effettuazione delle procedure di cui all'art. 13 comma 6 CCNL 16.11.2022 sulla base dei seguenti elementi di valutazione a ciascuno dei quali deve essere attribuito un peso percentuale non inferiore al 20%:

- a) esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato;
- b) titolo di studio;
- c) competenze professionali quali, a titolo esemplificativo, le competenze acquisite attraverso percorsi formativi, le competenze certificate (es. competenze informatiche o linguistiche), le competenze acquisite nei contesti lavorativi, le abilitazioni professionali.



## SEZIONE 4

### MONITORAGGIO

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

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

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

Dei risultati organizzativi e individuali raggiunti, validati dal Nucleo di valutazione, si darà conto in occasione della predisposizione della Relazione al Rendiconto della Gestione redatta dalla Giunta Comunale ai sensi dell'art. 231 del D.Lgs. 267/2000 e art.11 comma 6 D.Lgs. 118/2011.