

# **COMUNE DI OCCHIEPPO INFERIORE**

## **PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023/2025**

Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 47 del 13/06/2023

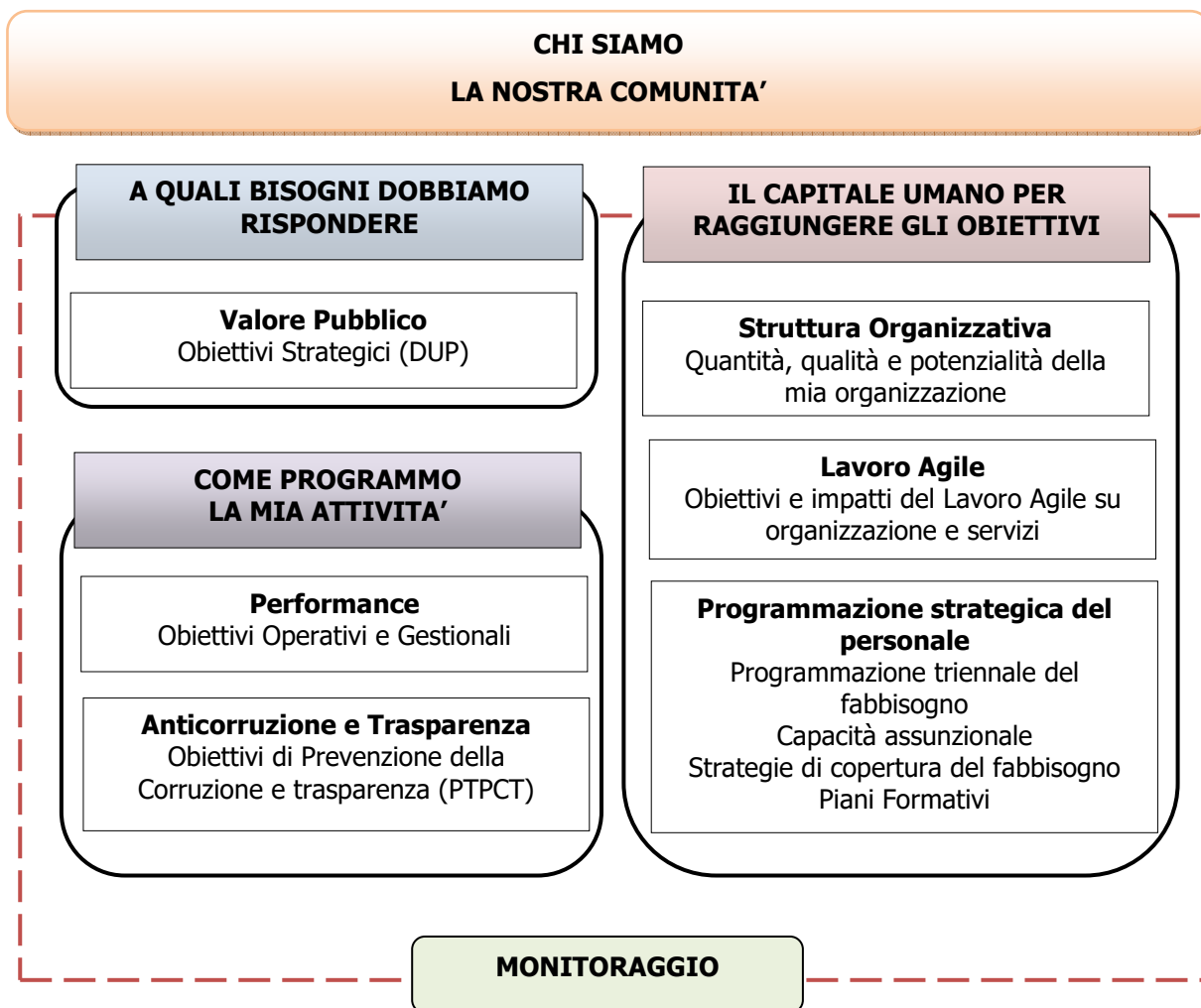
**INDICE**

|   |    |
|---|----|
| PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE.....               | 3  |
| ▪ Compiti e Responsabilità .....                                | 4  |
| SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE .....                        | 5  |
| SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE ..... | 9  |
| SOTTO-SEZIONE 2.2 PERFORMANCE.....                              | 10 |
| ▪ Obiettivi specifici ed indicatori di performance.....         | 11 |
| ▪ Obiettivi di pari opportunità .....                           | 13 |
| 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA .....                       | 16 |
| SEZIONE 3 CAPITALE UMANO .....                                  | 21 |
| 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA .....                               | 21 |
| 3.1.1 Modello Organizzativo .....                               | 21 |
| 3.1.2 Ampiezza media delle Unità Organizzative.....             | 21 |
| 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....                        | 23 |
| 3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE.....           | 23 |
| ▪ Piano di Formazione .....                                     | 27 |
| SEZIONE 4 - MONITORAGGIO.....                                   | 28 |

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Il PIAO <sup>1</sup> è stato promulgato con l'obiettivo di dotare le pubbliche amministrazioni di un unico strumento di **programmazione integrato**, con il quale sia possibile "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso" e consentire un maggior **coordinamento dell'attività programmatica e una sua semplificazione**.

### Struttura e composizione



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

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

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

▪ **Compiti e Responsabilità**

| Compiti di Redazione   | Organo Esecutivo                    | Segretario                          | Apicali <sup>2</sup>                | NdV                                 |
|--|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |
| Coordinamento e supporto per la predisposizione del Piao         |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |                                     |
| Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione    | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |                                     |                                     |
| Monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione    |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |

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

<sup>2</sup> Posizioni Organizzative / Funzionari e Elevata Qualificazione

**SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE**

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| <b>DENOMINAZIONE ENTE</b>         | <b>COMUNE DI OCCHIEPPO INFERIORE</b>   |
| <b>INDIRIZZO</b>                  | <b>Piazza Don G. Scaglia, 1 - 13897 Occhieppo Inferiore (BI)</b>   |
| <b>SINDACO</b>                    | <b>dott.ssa Monica Mosca</b>   |
| <b>PARTITA IVA</b>                | <b>00351490024</b>   |
| <b>CODICE FISCALE</b>             | <b>00351490024</b>   |
| <b>CODICE ISTAT</b>               | <b>096040</b>  |
| <b>PEC</b>                        | <b>occhieppoinferiore@pec.ptbiellese.it</b>  |
| <b>SITO ISTITUZIONALE</b>         | <b><a href="https://www.comune.occhieppo-inferiore.bi.it/">https://www.comune.occhieppo-inferiore.bi.it/</a></b> |
| <b>ABITANTI (al 31/12)</b>        | <b>3.770</b>   |
| <b>DIPENDENTI (al 31/12/2022)</b> | <b>17</b>  |



**Situazione socio economica dell'Ente:**

| <b>TIPOLOGIA</b>   | <b>ESERCIZIO IN CORSO</b> |
|--|---------------------------|
| <b>1.3.2.1</b> - Asili nido  | Posti n. 45               |
| <b>1.3.2.2</b> - Scuole dell'infanzia  | Posti n. 52               |
| <b>1.3.2.3</b> - Scuole primarie   | Posti n. 320              |
| <b>1.3.2.4</b> - Scuole secondarie n. ____   | Posti n. 252              |
| <b>1.3.2.5</b> - Strutture residenziali per anziani  | n. 0                      |
| <b>1.3.2.6</b> - Farmacie Comunali   | n. 0                      |
| <b>1.3.2.8</b> – Depuratori acque reflue   | n. 1                      |
| <b>1.3.2.9</b> - Rete acquedotto in Km.  | ...                       |
| <b>1.3.2.11</b> - Aree verdi, parchi, giardini   | Kmq. 0.04078              |
| <b>1.3.2.12</b> - Punti luce illuminazione pubblica  | n. 564                    |
| <b>1.3.2.13</b> - Rete gas in Km.  | ...                       |
| <b>1.3.2.14</b> - Discariche rifiuti   | 1                         |
| <b>1.3.2.16</b> - Mezzi operativi per gestione territorio:<br>apocar<br>trattore con accessori per pulizia strade e aree verdi | n. 3<br>n. 1              |
| <b>1.3.2.17</b> – Veicoli a disposizione:<br>automezzi<br>motocicli  | n. 3<br>n. 1              |
| <b>1.3.2.18</b> – Veicoli di protezione civile   | n. 1                      |

**Convezioni in essere:**

- Convenzione segreteria comunale (Comuni aderenti: Occhieppo Inferiore, Camburzano, Ponderano e Pollone). Ente capofila Occhieppo Inferiore.
- Convenzione gestione sportello unico attività produttive (Comuni aderenti: Occhieppo Inferiore, Occhieppo Superiore, Cerrione, Verrone, Brusnengo, Massazza, Villanova Biellese, Sordevolo, Ponderano, Campiglia Cervo e Sagliano Micca). Ente capofila Occhieppo Inferiore.
- Convenzione gestione servizi scolastici – scuola primaria, secondaria di primo grado e scuolabus (Comuni aderenti: Occhieppo Inferiore, Occhieppo Superiore, Camburzano).
- Convenzione gestione in forma associata canile intercomunale ubicato in Comune di Cossato (Ente capofila Comune di Biella).

**Modalità di gestione dei servizi pubblici locali:****Servizi gestiti in forma diretta:**

- Servizio di refezione scolastica
- Servizio asilo nido
- Servizio trasporto scolastico
- Servizi di pre e post scuola

**Servizi gestiti in forma associata:**

- Sportello unico attività produttive (SUAP)
- Sportello unico edilizia privata (SUEP)
- Servizi scolastici (scuola primaria, secondaria di primo grado, scuolabus e mensa)
- Servizi socio-assistenziali (Consorzio Iris tramite Unione Montana Valle Elvo)

**Servizi affidati a organismi partecipati:**

- Gestione servizio rete fognaria e acquedotto (CORDAR SPA Biella Servizi)
- Gestione servizio igiene urbana (S.E.A.B. Società ecologica area biellese Spa)
- Gestione e manutenzione impianti termici comunali (ENER.Bit Srl)

**Servizi affidati ad altri soggetti:**

- Gestione servizio di illuminazione votiva cimitero comunale (procedura in fase di gara alla data di redazione del presente documento di programmazione)

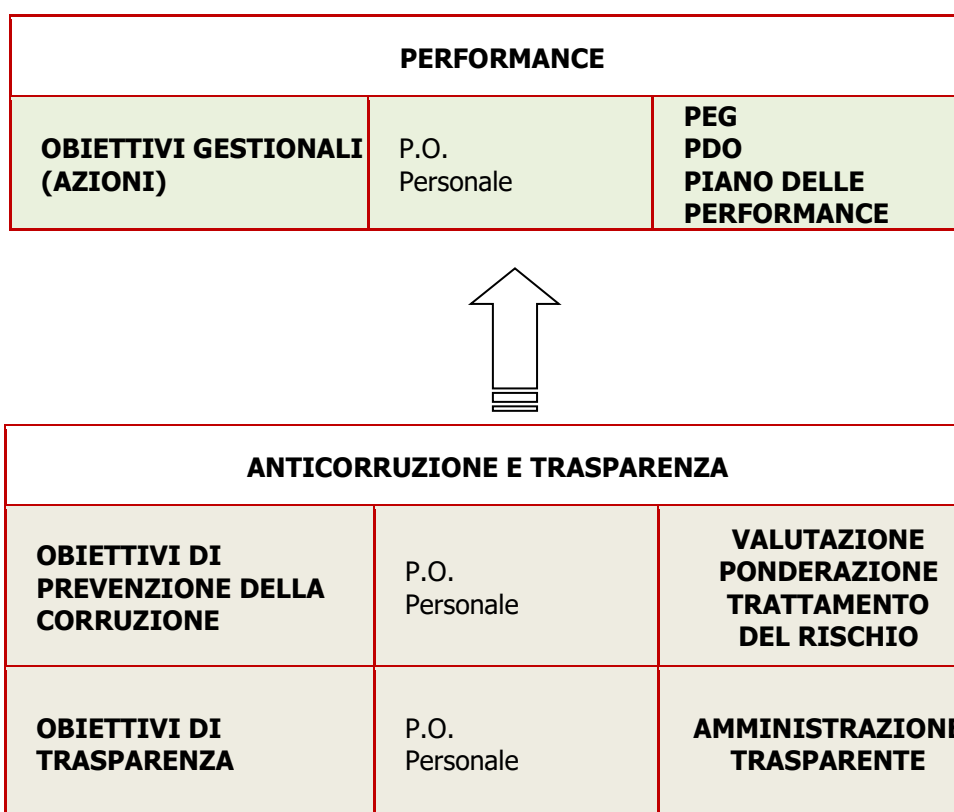


## SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

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

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione delle sottosezioni 2.1 "Valore pubblico" e 2.2 "Performance". Ciò nondimeno, il Comune di Occhieppo Inferiore ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sottosezione 2.2. – visione organica della programmazione

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



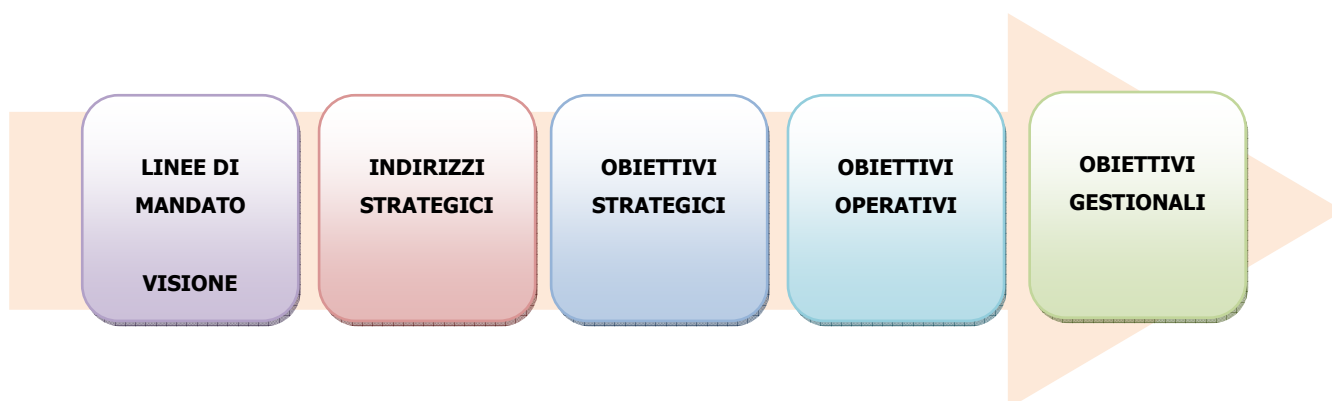
## **SOTTO-SEZIONE 2.2 PERFORMANCE**

La sottosezione Sottosezione 2.2 "Performance" è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti verranno rendicontati nella Relazione annuale sulla performance<sup>3</sup>.

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

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

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



Gli obiettivi sono concordati fra i Responsabili di Settore e la Giunta.

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

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

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

▪ **Obiettivi specifici ed indicatori di performance**

L'albero della performance è una mappa logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missione, visione, aree strategiche, obiettivi operativi e piani d'azione.

All'interno della logica di albero della performance, ogni indirizzo/obiettivo strategico è articolato in obiettivi operativi (Sezione Operativa del D.U.P.) ai quali sono collegati gli obiettivi specifici (o gestionali) a cui collegare le azioni, i tempi, le risorse e le responsabilità organizzative connesse al loro raggiungimento.

In sintesi, l'Albero della Performance rappresenta il raccordo tra la "Strategia" della Amministrazione e "l'azione" messa in atto dalla struttura.

***Albero delle Performance***

| Programma | Obiettivo Strategico 2019 - 2024 | Obiettivo Operativo 2022 - 2024  | Obiettivo Gestionale 2023                                     |
|-----------|----------------------------------|--|---|
| 01.02     | PARTECIPAZIONE E TRASPARENZA     | Sviluppare e realizzare la massima efficienza, tempestività e controllo al fine di migliorare le procedure, i processi di lavoro e il funzionamento dell'ufficio | Obj 7 - Predisposizione scadenze contratti                    |
| 01.03     | BILANCIO E TRIBUTI: EQUITA'      | Sviluppare e realizzare la massima efficienza, tempestività e controllo al fine di migliorare le procedure, i processi di lavoro e il funzionamento dell'ufficio | Obj 4 - Predisposizione Rendiconto 2022                       |
| 01.04     |                                  |  | Obj 10 - Emissione cartelle TARI 2020-21                      |
| 01.07     | PARTECIPAZIONE E TRASPARENZA     | Rappresentare uno dei punti fondamentali nel quotidiano rapporto tra cittadino e Comune  | Obj 2 - Tenuta registro cittadini                             |
| 03.01     | VIABILITA' E SICUREZZA           | Sviluppare strategie ed interventi tesi a rafforzare la sorveglianza e la sicurezza stradale sul territorio comunale   | Obj 6 - Rafforzamento sorveglianza e sicurezza sul territorio |
| 04.06     | INVESTIRE SULLE PERSONE          | Garantire il corretto funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività a domanda individuale a favore e a tutela dei diritti della famiglia e dei minori   | Obj 8 - Programmazione anticipata dei servizi                 |

| <b>Programma</b> | <b>Obiettivo Strategico 2019 - 2024</b> | <b>Obiettivo Operativo 2022 - 2024</b>   | <b>Obiettivo Gestionale 2023</b>   |
|------------------|---|--|--|
| <b>08.01</b>     | <b>AMBIENTE E TERRITORIO</b>            | Sviluppare e realizzare la massima efficienza, tempestività e controllo al fine di migliorare le procedure, i processi di lavoro e il funzionamento dell'ufficio   | <b>Obj 9 - Riordino archivio ufficio tecnico comunale</b>                  |
| <b>09.02</b>     | <b>AMBIENTE E TERRITORIO</b>            | Gestione del territorio in generale e in particolare delle aree verdi, parchi giochi   | <b>Obj 3a - Interventi di manutenzione straordinaria aree e parchi</b>     |
| <b>12.01</b>     | <b>INVESTIRE SULLE PERSONE</b>          | Sviluppare e realizzare attività al di fuori delle ordinarie attività del nido e dare massima pubblicità al servizio   | <b>Obj 5 - Realizzazione attività all'aperto e con le famiglie</b>         |
| <b>12.09</b>     | <b>IMMOBILI COMUNALI</b>                | Sviluppare e realizzare la massima efficienza, tempestività e controllo al fine di migliorare le procedure, i processi di lavoro e il funzionamento dell'ufficio e rappresentare uno dei punti fondamentali nel quotidiano rapporto tra cittadino e Comune | <b>Obj 1 - Gestione informatizzata Cimitero comunale</b>                   |
| <b>12.09</b>     | <b>AMBIENTE E TERRITORIO</b>            | Gestione del territorio in generale e in particolare del cimitero comunale. Sviluppare interventi tesi a tutelare il patrimonio verde e curare gli spazi del cimitero  | <b>Obj 3b - Interventi di manutenzione straordinaria cimitero comunale</b> |

Gli obiettivi di performance sono integralmente riportati **nell'Allegato n. 1** e costruiti facendo ricorso alla precedente struttura di rappresentazione

***Allegato 1 – Piano dettagliato degli obiettivi***

▪ **Obiettivi di pari opportunità**

Si riportano qui di seguito gli obiettivi triennali in tema di pari opportunità, in continuità con quanto indicato nel Piano delle Azioni Positive del triennio 2022 -2024 approvato con Delibera di Giunta n. 96 del 30.12.2021, che soddisfa i requisiti richiesti dal DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera g) *"le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere"*:

- a) rispetto dell'effettiva parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle condizioni di lavoro e nella progressione in carriera;
- b) miglioramento del benessere organizzativo, da intendersi in un'accezione sempre più ampia comprensiva sia di azioni volte al miglioramento degli ambienti e dei contesti di lavoro, sia di iniziative volte alla valorizzazione di tutto il personale, sia ancora di interventi per implementare e favorire gli istituti di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- c) assicurare l'assenza di qualunque forma di violenza morale e psicologica e di discriminazione relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua.

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

| Lavoratori    | cat. "D" | cat. "C" | cat. "B" | totale    |
|---------------|----------|----------|----------|-----------|
| <b>Donne</b>  | <b>4</b> | <b>5</b> | <b>2</b> | <b>11</b> |
| <b>Uomini</b> | <b>2</b> | <b>1</b> | <b>3</b> | <b>6</b>  |
| <b>Totale</b> | <b>6</b> | <b>6</b> | <b>5</b> | <b>17</b> |

Incarichi di posizione organizzativa: 4 unità (appartenenti alla Categoria D).

Non occorre pertanto favorire il riequilibrio della presenza femminile nella categoria dei dipendenti, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera d), del D.Lgs. 11/04/2006, n. 198, in quanto non sussiste un "divario fra generi non inferiore a due terzi".

Nell'area delle posizioni organizzative si riscontra una situazione di sostanziale equilibrio non essendoci divario tra uomini e donne in quanto sussistono 2 PO rivestiti da uomini e 2 rivestiti da donne.

**Obiettivo 1: Assunzioni**

Non esistono possibilità per il Comune di assumere con modalità diverse da quelle stabilite dalla legge.

Non vi è alcuna possibilità che si privilegi l'uno o l'altro sesso.

Nel caso di copertura di posti vacanti attraverso l'istituto della mobilità tra Enti, in assenza di norme contrattuali che disciplinano la materia, il Comune provvederà a motivare l'eventuale scelta fra più domande aventi gli stessi requisiti e nulla osta prescritti.

Non esistono "promozioni" nel senso stretto della parola. Esiste una progressione orizzontale all'interno della Categoria di appartenenza, disciplinata dal CCNL del personale del comparto Regioni – Enti locali e dal Contratto Collettivo Decentrato Integrativo; i criteri che regolano le suddette progressioni non prevedono discriminanti di alcun genere tra i due sessi.

**Obiettivo 2: Assegnazione del posto**

Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa per solo uomini o viceversa.

Come sempre, si terrà conto, nello svolgimento del ruolo assegnato, delle attitudini e capacità personali e, nel caso si rendesse opportuno offrire alternative per migliorare l'estrinsecazione delle stesse, si studieranno le varie possibilità offerte dalla mobilità all'interno dell'Ente.

**Obiettivo 3: Formazione**

La formazione del personale è demandata, nella sua disciplina, al Direttore Generale (o al Responsabile del Servizio Personale, qualora non nominato il Direttore Generale) che dovrà tenere conto delle esigenze di ogni Servizio, consentendo la eguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovrà essere valutata la possibilità di articolazione in orari, sedi, e altro, tali da renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia.

**Obiettivo 4: Condizioni di lavoro**

Questo Comune, oltre ad aver sempre concesso tutti i congedi e permessi per motivi familiari previsti dalle norme in materia, ha sempre dimostrato sensibilità in ordine alle varie esigenze dei lavoratori e delle lavoratrici, specialmente se riferite a questo genere di problemi.

Si prevede la possibilità di articolare l'orario in modo differenziato e più flessibile per le lavoratrici madri, nonché per i dipendenti con problemi familiari, considerando soprattutto le esigenze di coloro che hanno figli in età scolare e prevedendo, in accordo con la normativa in materia, la possibilità di trasformazione del rapporto di lavoro in part-time.

Il Comune adotterà ogni azione positiva volta a evitare che l'astensione dal lavoro per maternità possa essere causa di pregiudizio nella carriera del dipendente.

**Obiettivo 5: Ambiente di lavoro**

Complessivamente, esiste una buona atmosfera nell'ambito di lavoro del Comune. Non mancano momenti di breve relax, che spezzano il ritmo del lavoro e allentano le tensioni derivanti da inevitabili attriti che possono naturalmente verificarsi in seguito a un contatto continuativo per molte ore al giorno.

Pur ritenendo che non sussistano i presupposti affinché possano verificarsi scherzi volgari, richieste di favori sessuali, molestie sessuali, e altro di questo tipo, il Servizio Personale assumerà competenza per la ricezione di eventuali segnalazioni, garantendo la necessaria discrezione; in caso di segnalazioni si adotteranno i provvedimenti del caso.

Nel periodo di vigenza del presente Piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti riguardanti le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo di poter procedere, alla scadenza, a un aggiornamento adeguato.

### 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

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

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

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

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

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

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

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

Ai fini del perseguimento degli obiettivi di performance (V) relativi alla presente annualità, ciascuno riferibile ad una specifica Missione e Programma e le cui schede identificative sono riportate nell'Allegato 1, sono attivati i necessari processi lavorativi, fra cui eventualmente anche processi a rischio per quanto riguarda la corruzione (VI). Tali processi sono stati preventivamente analizzati e sottoposti a valutazione e trattamento del rischio all'interno del suddetto Allegato 2, tramite l'individuazione di opportune misure generali e specifiche. L'Allegato 2.1 riporta per ciascuna misura gli indicatori per il successivo monitoraggio dell'attuazione della stessa.



**Tabella di raccordo tra performance e prevenzione della corruzione**

| <b>I<br/>MISSIONE</b> | <b>II<br/>PROGRAMMA</b>   | <b>III<br/>PROCESSI A RISCHIO DA<br/>ANTICORRUZIONE</b>   | <b>IV<br/>AREA DI<br/>RISCHIO</b>                              | <b>V<br/>OBIETTIVI D<br/>PERFORMANC</b>           |
|-----------------------|---|---|--|---|
| <b>01</b>             | <b>02. Segreteria Generale</b>  | <p>Altre procedure di affidamento</p> <p>Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo</p> <p>Provvedimenti di tipo concessorio</p> <p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p> | <p><b>AREA B</b></p> <p><b>AREA C</b></p> <p><b>AREA F</b></p> | <b>Obj 7 - Predisposizione scadenze contratti</b> |
| <b>01</b>             | <b>03. Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</b> | Gestione delle entrate e delle spese  | <b>AREA E</b>  | <b>Obj 4 - Predisposizione Rendiconto 20</b>      |
| <b>01</b>             | <b>04. Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali</b>              | Attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a privati  | <b>AREA D</b>  | <b>Obj 10 - Emissione cartelle TARI 2020-21</b>   |

| I<br>MISSIONE | II<br>PROGRAMMA  | III<br>PROCESSI A RISCHIO DA<br>ANTICORRUZIONE  | IV<br>AREA DI<br>RISCHIO | V<br>OBIETTIVI DI<br>PERFORMANCE                                     | VI<br>PROCESSI A RISCHIO<br>dell'OBJ  |
|---------------|--|---|--------------------------|--|---|
| 01            | <b>07. Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile</b> | Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni   | AREA F                   | <b>Obj 2 - Tenuta registro cittadini</b>                             | Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni   |
| 03            | <b>01. Polizia locale e amministrativa</b>                             | Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo<br>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni | AREA C<br>AREA F         | <b>Obj 6 - Rafforzamento sorveglianza e sicurezza sul territorio</b> | Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni   |
| 04            | <b>06. Servizi ausiliari all'istruzione</b>                            | Gestione delle entrate e delle spese<br>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni               | AREA E<br>AREA F         | <b>Obj 8 - Programmazione anticipata dei servizi</b>                 | Gestione delle entrate e delle spese<br>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni |

| I<br>MISSIONE | II<br>PROGRAMMA   | III<br>PROCESSI A RISCHIO DA<br>ANTICORRUZIONE   | IV<br>AREA DI<br>RISCHIO  | V<br>OBIETTIVI DI<br>PERFORMANCE  | VI<br>PROCESSI A RISCHIO<br>dell'OBJ   |
|---------------|---|--|---|---|--|
| 08            | <b>01. Urbanistica e assetto del territorio</b>         | Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo<br><br>Conferimento di incarichi di collaborazione<br><br>Pianificazione Comunale generale<br>Pianificazione attuativa<br>Permessi di costruire convenzionati<br>Rilascio o controllo dei titoli abilitativi (CIL, CILA, permessi di costruire, SCIA, contributi di costruzione)<br>Vigilanza in materia edilizia | <b>AREA C</b><br><br><b>AREA G</b><br><br><b>AREA I</b>                                 | <b>Obj 9 - Riordino archivio ufficio tecnico comunale</b>                                 | Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo<br><br>Conferimento di incarichi di collaborazione<br><br>Pianificazione Comunale generale<br>Pianificazione attuativa<br>Permessi di costruire convenzionati<br>Rilascio o controllo dei titoli abilitativi (CIL, CILA, permessi di costruire, SCIA, contributi di costruzione)<br>Vigilanza in materia edilizia |
| 09            | <b>02. Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</b> | Programmazione<br>Progettazione<br>Selezione del contraente<br>Altre procedure di affidamento<br>Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto<br>Esecuzione del contratto<br>Rendicontazione del contratto<br><br>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni<br><br>Conferimento di incarichi di collaborazione   | <b>AREA B</b><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><b>AREA F</b><br><br><b>AREA G</b> | <b>Obj 3a - Interventi di manutenzione straordinaria aree, parchi e cimitero comunali</b> | Programmazione<br>Progettazione<br>Selezione del contraente<br>Altre procedure di affidamento<br>Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto<br>Esecuzione del contratto<br>Rendicontazione del contratto   |



### SEZIONE 3 CAPITALE UMANO

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

#### 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

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

##### 3.1.1 Modello Organizzativo

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

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

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

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

Ai sensi del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente (Delibera di Giunta Comunale n. 122 del 24 dicembre 2010) il sistema organizzativo dell'Ente si articola in Settori, Servizi, Uffici.

##### Funzionigramma

Per la realizzazione delle proprie attività, l'Amministrazione opera attraverso un'organizzazione di tipo funzionale. Si tratta cioè di una struttura composta da membri ripartiti e allocati sulla base delle diverse unità funzionali dell'organizzazione. Nella pagina successiva, viene riportato l'attuale Funzionigramma e livelli di responsabilità organizzativa (Delibera di GC n° 45 del 21/06/2022).

##### 3.1.2 Ampiezza media delle Unità Organizzative

| Distribuzione Personale  |                |               |        |
|--------------------------|----------------|---------------|--------|
| Centro di Responsabilità | N° P.O. / E.Q. | N° Dipendenti | %      |
| Segreteria Generale      | 1              | 3             | 23,53% |
| Amministrativa           | -              | 3             | 17,65% |
| Tecnico- Urbanistica     | 1              | 4             | 29,41% |
| Polizia Municipale       | 1              | 2             | 17,65% |
| Finanziaria - Tributi    | 1              | 1             | 11,76% |

| <b>AREA</b>                                     | <b>QUALIFICA<br/>Dotazione<br/>organica</b>  | <b>CAT.</b> | <b>COPERTI</b> | <b>VACANTI</b> |
|---|--|-------------|----------------|----------------|
| <b>Segreteria<br/>generale</b>                  | N. 1 Istruttore Direttivo<br>Amministrativo  | D5          | 1              | 0              |
|   | N. 1 Istruttore<br>amministrativo            | C1          | 1              | 0              |
| <b>Tecnico -<br/>Urbanistica</b>                | N. 1 Istruttore Direttivo<br>Tecnico         | D3          | 1              | 1              |
|   | N. 1 Istruttore Direttivo<br>Tecnico         | D1          | 1              | 0              |
| <b>Polizia<br/>Municipale</b>                   | N. 1 Commissario Polizia<br>Municipale       | D3          | 1              | 0              |
|   | N. 1 Ispettore Capo Polizia<br>Municipale    | C4          | 1              | 0              |
|   | N. 1 Ispettore Polizia<br>Municipale         | C2          | 1              | 0              |
| <b>Finanziaria –<br/>Tributi</b>                | N. 1 Istruttore<br>Direttivo Contabile       | D2          | 1              | 0              |
|   | N. 1 Istruttore Direttivo<br>Contabile       | D1          | 1              | 0              |
| <b>Amministrativa</b>                           | N. 1 Istruttore<br>Amministrativo            | C5          | 1              | 0              |
|   | N. 1 Istruttore<br>Amministrativo            | C1          | 1              | 0              |
|   | N. 1 Esecutore operativo<br>specializzato    | B3          | 1              | 0              |
| <b>Tecnico -<br/>Urbanistica</b>                | N.1 Esecutore tecnico<br>specializzato       | B6          | 1              | 0              |
|   | n.1 Esecutore tecnico<br>specializzato       | B2          | 1              | 0              |
|   | n.1 Esecutore tecnico<br>specializzato       | B2          | 1              | 0              |
| <b>Segreteria<br/>generale<br/>(Asilo Nido)</b> | N. 1 Istruttore educativo<br>socio culturale | C4          | 1              | 0              |
|   | N.1 Esecutore scolastico<br>specializzato    | B5          | 1              | 0              |
| <b>TOTALE</b>                                   |  |             | <b>17</b>      | <b>1</b>       |

### 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

L'Ente, vista la ridotta dotazione organica e l'attuale organizzazione dell'attività lavorativa, non si trova nelle condizioni di poter regolamentare il **lavoro in modalità agile**. Tuttavia, nel corso del 2023, si adopererà per regolamentare l'istituto secondo quanto previsto dal CCNL Funzioni Locali 2019-2021 e dalla legge n. 124/2015 "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche", che all'art. 14 prevede che *"in caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano."*

L'Ente procederà parallelamente anche alla regolamentazione del **lavoro da remoto** secondo quanto previsto dal CCNL Funzioni Locali 2019-2021.

### 3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

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

Con deliberazione della Giunta comunale n. 10 del 15/02/2022, così come modificata e aggiornata dalla deliberazione GC n. 45 del 21/06/2022, è stata adottata la programmazione triennale del fabbisogno di personale triennio 2022/2024 e ricognizione annuale delle eccedenze di personale (nuove capacità assunzionali) da cui, sulla base del sopra citato DPCM si è rilevato che il Comune di Occhieppo Inferiore ha un rapporto spesa personale/entrate correnti del 19,93%, valore inferiore al valore soglia previsto per la propria fascia demografica, pari al 27,20%, come di seguito rappresentato:

| <b>Calcolo delle entrate correnti</b> |                |                |                |                           |
|---------------------------------------|----------------|----------------|----------------|---------------------------|
| <b>Entrate correnti</b>               | <b>2019</b>    | <b>2020</b>    | <b>2021</b>    | <b>Media del triennio</b> |
| Titolo 1                              | € 1.961.759,20 | € 1.978.897,02 | € 2.020.111,98 | € 1.986.922,73            |
| Titolo 2                              | € 732.326,23   | € 984.636,74   | € 760.290,77   | € 825.751,25              |
| Titolo 3                              | € 569.080,27   | € 424.417,99   | € 656.028,29   | € 549.842,18              |
| Totale entrate correnti               | € 3.263.165,70 | € 3.387.951,75 | € 3.436.431,04 | € 3.362.516,16            |
| FCDE iniziale                         |                |                | € 54.800,73    |                           |
| <b>Entrate correnti nette</b>         |                |                |                | <b>€ 3.307.715,43</b>     |

| <b>Spesa del personale</b>  |                     |
|---|---------------------|
| Spesa del personale ultimo consuntivo approvato (2021) + quota segretario comunale in convenzione | <b>€ 659.131,95</b> |

| <b>Incidenza spesa del personale/entrate correnti</b> |               |
|---|---------------|
| Incidenza spesa del personale/entrate correnti        | <b>19,93%</b> |

| Fascia demografica dell'ente - Valori soglia percentuali |               |                   |
|--|---------------|-------------------|
| Fascia demografica                                       | Valore soglia | Soglia di rientro |
| Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti                         | <b>27,20%</b> | <b>31,20%</b>     |

| Esito del test di verifica                 |           |
|--|-----------|
| <b>SPESA DEL PERSONALE DA INCREMENTARE</b> | <b>SI</b> |
| <b>SPESA DEL PERSONALE DA RIDURRE</b>      | <b>NO</b> |

|   | 2023                |
|---|---------------------|
| <b>% di incremento della spesa del personale da Tabella 2 DM</b>  | <b>27%</b>          |
| <b>Incremento teorico della spesa per nuove assunzioni a tempo indeterminato (al di fuori della media di spesa 2011-2013)</b>   | <b>€ 240.566,65</b> |
| <b>È possibile utilizzare tutta la spesa indicata senza sfiorare la soglia di tabella 1?</b>  | <b>No</b>           |
| <b>Spesa massima utilizzabile per assunzioni al fine di non sfiorare la % indicata in Tabella 1 DM. (stante l'attuale rapporto tra spesa personale/media entrate correnti triennio al netto fcde)</b> | <b>€ 180.794,51</b> |
| <b>Somme disponibili al netto di quelle già utilizzate negli anni precedenti</b>  | <b>€ 89.748,40</b>  |

La spesa massima utilizzabile per assunzioni al fine di non sfiorare la % indicata in tabella 1 del DM è pari a € **180.794,51** ma, al netto di quanto già utilizzato negli anni precedenti, risulta disponibile una somma pari a € **122.301,61**.

Alla luce della normativa vigente si è proceduto alla revisione delle cessazioni previste per gli anni 2023-2025 che al momento interessano 1 dipendente (unità di personale D cat. D3, presso l'ufficio tecnico comunale) ed inoltre il riepilogo delle cessazioni avvenute nel corso dell'anno 2022:

| Figura                                     | Data cessazione   |
|--|-------------------|
| <b>Cat D3 Istruttore direttivo tecnico</b> | <b>28/04/2023</b> |



**La Programmazione del fabbisogno a tempo indeterminato:**

Il Comune di Occhieppo Inferiore dà atto che nell'anno 2023 attualmente non sono previste assunzioni a tempo indeterminato.

**Il piano delle assunzioni a tempo determinato**

Il Comune di Occhieppo Inferiore dà atto che nell'anno 2023 attualmente non sono previste assunzioni a tempo determinato.

L'attuale dotazione organica del Comune di Occhieppo Inferiore è la seguente:

| <b>Area di Inquadramento</b>                | <b>Profilo Professionale</b>  | <b>N. posti totali</b> | <b>N posti occupati</b> | <b>N posti vacanti</b> |
|---|---|------------------------|-------------------------|------------------------|
| <b>Operatore esperto</b>                    | Esecutore operativo specializzato   | 4                      | 3                       | -                      |
| <b>Operatore esperto</b>                    | Esecutore tecnico specializzato   | 1                      | 1                       | -                      |
| <b>Istruttore</b>                           | Istruttori amministrativi/contabili - Istruttori Agenti P.L. – Istruttori tecnici – Istruttori educativi socio culturali    | 6                      | 5                       | -                      |
| <b>Funzionari ed Elevate Qualificazioni</b> | Istruttori Direttivi amministrativi, Istruttori Direttivi Contabili, Ispettori Polizia Locale, Istruttori Direttivi Tecnici | 6                      | 5                       | -                      |
| <b>Totale</b>                               |   | <b>17</b>              | <b>16</b>               | <b>-</b>               |

La spesa di personale totale per l'anno 2023 derivante dalla programmazione di cui sopra è pari ad € **653.837,91** di cui € **846.520,26** soggetti al limite 2011-2013, rientra nei limiti della spesa per il personale 2011 – 2013 e rispetta gli attuali vincoli di finanza pubblica, nonché i limiti imposti dall'art. 1, commi 557 e seguenti della L. 296/2006 e s.m.i., in tema di contenimento della spesa di personale.

Le capacità assunzionali, previste in base al Dm 17/3/2020, ancora a disposizione dell'Ente per l'anno 2023, a seguito della programmazione sopra indicata, sono pari ad € **89.748,40**.

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

La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 09 del 20/06/2022.

L'Ente ha inviato informativa alle OO.SS.

### ▪ Piano di Formazione

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

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

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

| <b>Piano di Formazione del Personale</b>  |                             |                           |                              |
|---|-----------------------------|---------------------------|------------------------------|
| <b>Tipologia Intervento</b>   | <b>Interventi Formativi</b> | <b>Modalità Esecutive</b> | <b>Personale coinvolto</b>   |
| <b>Iniziative formative finalizzate al rafforzamento delle competenze trasversali</b>   | Anticorruzione              | On-line                   | Tutti i dipendenti           |
|   |                             |                           |                              |
| <b>Iniziative formative finalizzate al rafforzamento delle competenze professionali</b> | Spese rappresentanza        | webinar                   | Ragioneria e Segreteria      |
|   | PNRR                        | In presenza e webinar     | Ragioneria e Ufficio Tecnico |
|   | Nuovo Codice Contratti      | In presenza e webinar     | Tutti i dipendenti           |

## **SEZIONE 4 - MONITORAGGIO**

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

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

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

Il monitoraggio della sottosezione 2.2 "Performance"<sup>4</sup>, ed in particolare degli obiettivi assegnati ai vari livelli dell'organizzazione, viene effettuato secondo quanto previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance adottato da questo Ente con Delibera di G.C. n. 72 del 9 ottobre 2017.

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

In particolare, per il triennio 2023 - 2025, così come previsto dal PNA 2022 di ANAC per le amministrazioni con un numero di dipendenti compreso fra 16 e 30, il monitoraggio sarà svolto 2 volte l'anno in riferimento ai processi risultati a rischio "Alto" e "Critico", a seguito di valutazione del medesimo come da Allegato 2 "Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza", ovvero n. 13 processi, esaminando un campione pari ad almeno il 30% per ciascun anno del triennio, e dunque almeno 5 processi all'anno per il triennio 2023 -2025.

---

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

Così come indicato dal PNA 2022, in riferimento ai Comuni con meno di 50 dipendenti, il campione da monitorare sarà scelto fra:

- i processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR (ove le amministrazioni e gli enti provvedano alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR) e dei fondi strutturali. Ciò in quanto si tratta di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione europea;
- i processi direttamente collegati a obiettivi di performance;
- i processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche a cui vanno, ad esempio, ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

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

I soggetti responsabili delle attività di monitoraggio sono:

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