

# **Comune di San Marcellino (CE)**



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

Data 31.07.2023

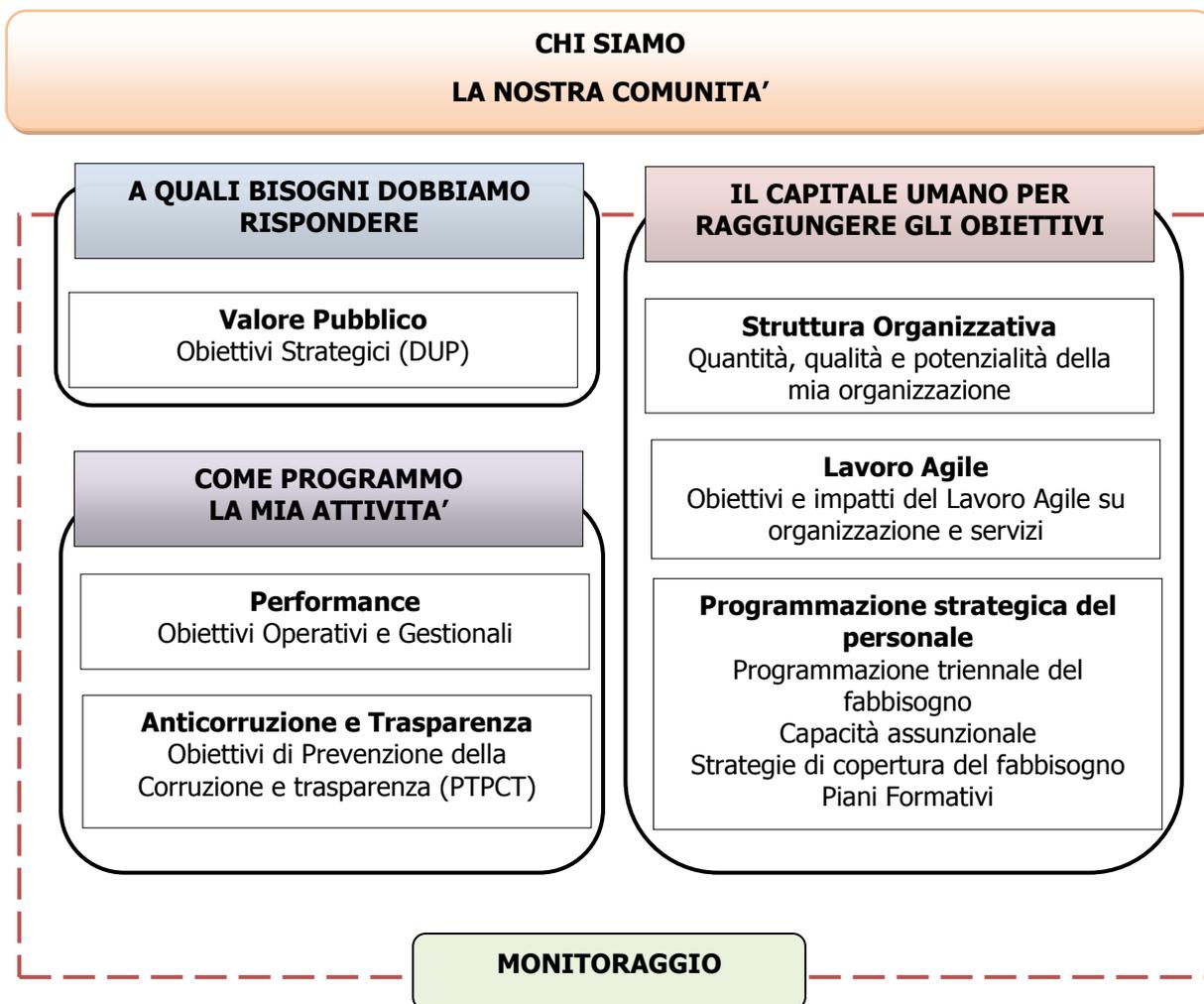
**INDICE**

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE.....	3
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE .....	5
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....	8
SOTTO-SEZIONE 2.2 - PERFORMANCE.....	9
▪ Obiettivi specifici ed indicatori di performance.....	10
SOTTO-SEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA .....	16
SEZIONE 3 CAPITALE UMANO.....	22
SOTTOSEZIONE 3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA .....	22
3.1.1 Modello Organizzativo .....	22
3.1.2 Ampiezza media delle Unità Organizzative.....	24
SOTTOSEZIONE 3.2 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE .....	24
SOTTOSEZIONE 3.3 - PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE .....	25
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO.....	31
Allegati.....	33

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

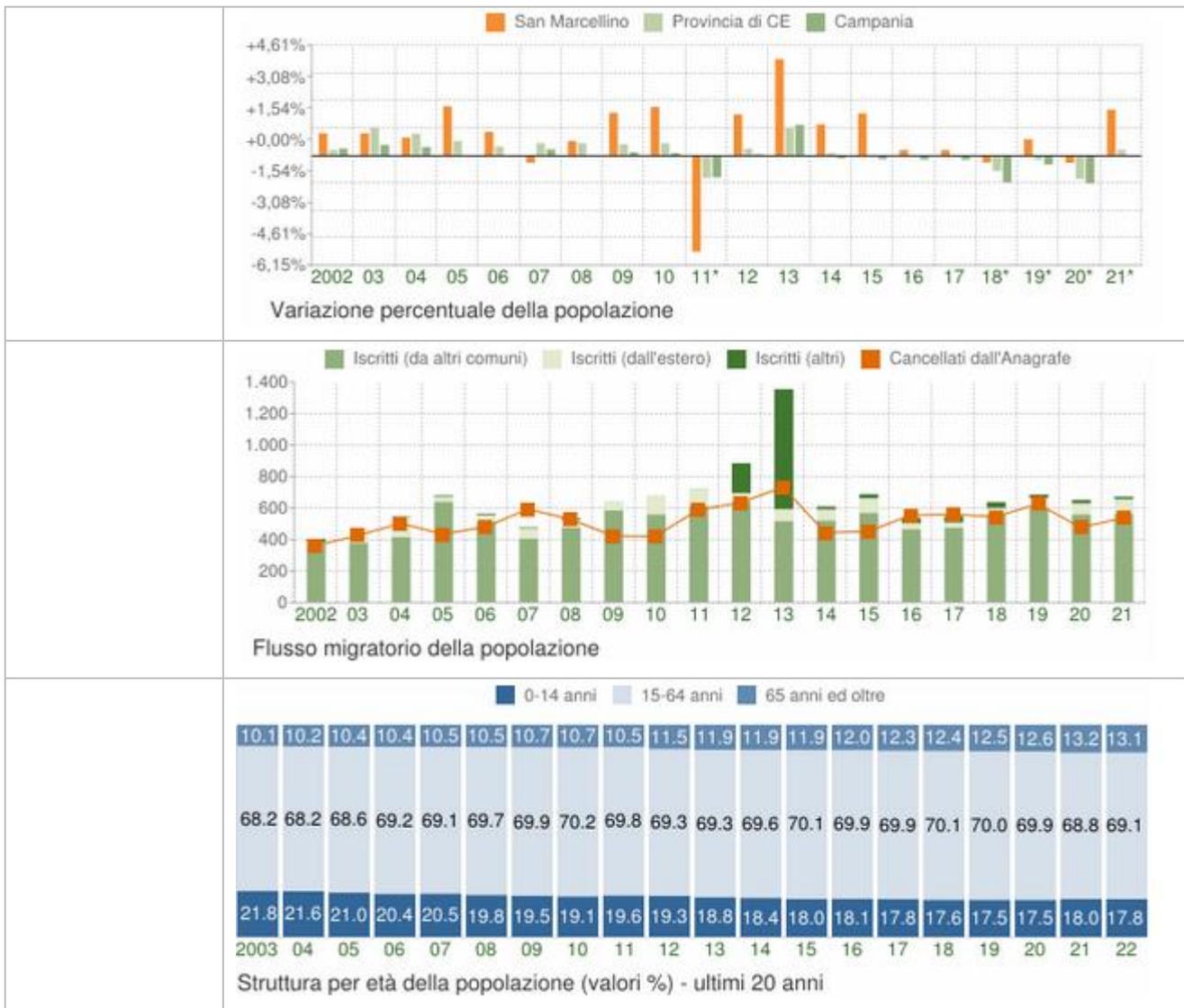
Sezione di Programmazione		Sottosezione	Organo Politico	P.O / Funzionari / E.Q.	Segretario dell'ente / RPCT	OIV/NdV
1	Sezione 1 "Scheda anagrafica dell'amministrazione"	Non contiene sottosezioni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>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

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

**SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE**

<b>DENOMINAZIONE ENTE</b>	<b>Comune di San Marcellino</b>
<b>INDIRIZZO</b>	Piazza Municipio, 1 81030, San Marcellino
<b>SINDACO</b>	Anacleto Colombiano
<b>PARTITA IVA</b>	03555290612
<b>CODICE FISCALE</b>	81001610617
<b>CODICE ISTAT</b>	061077
<b>PEC</b>	protocollo.sanmarcellino@asmepec.it
<b>SITO ISTITUZIONALE</b>	<a href="http://www.comune.sanmarcellino.ce.it">www.comune.sanmarcellino.ce.it</a>
<b>ABITANTI (al 01/01/2023)</b>	15190
<b>DIPENDENTI (al 31/12)</b>	43

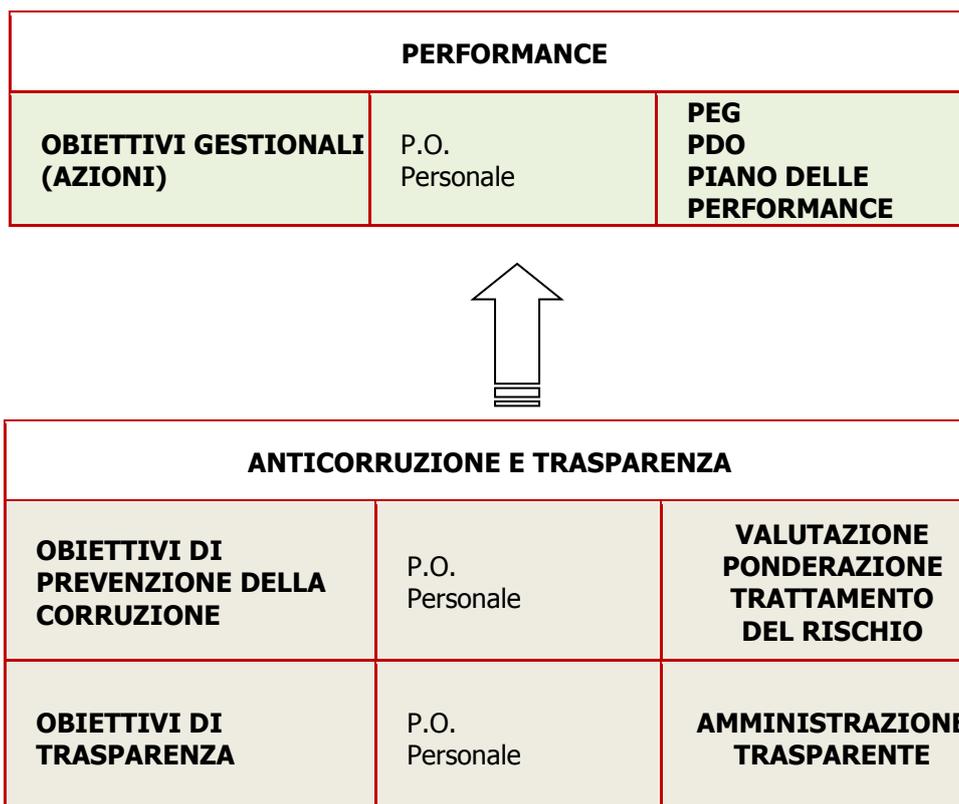
Territorio	Superficie 4.61 kmq Densità : 3.192,48 ab./kmq Altitudine : 36 mls																																												
Condizioni socio economiche	Il tessuto sociale del Comune di San Marcellino è composto da gruppi variegati in quanto ad estrazione sociale, livello di istruzione e di alfabetizzazione e livello occupazionale. Sulla base delle richieste di accesso ai sistemi di supporto al reddito e di inclusione sociale si rileva una condizione di disagio sociale piuttosto diffusa.																																												
Servizi	Asilo nido: n. 0 Scuole materne: n. 1 Scuole elementari: n. 4 Scuole medie: n. 1 Farmacie comunali: n. 1 Esistenza depuratore: sì Attuazione servizi idrico integrato: sì Aree verdi, parchi, giardini : n. 2 Punti luce illuminazione pubblica: n. 1500 Raccolta differenziata: attiva : Raccolta rifiuti : 6.409.820 qt																																												
Servizi gestiti in concessione	Attività di accertamento e riscossione dei tributi (I.G.E. Italia Gestioni Esattoriali) Servizi cimiteriali (Ditta Colette Marco)																																												
Enti partecipati	ASMEL (0.4%) SALUS SERVICE (20.0%) AGRORINASCE S.R.L. (16.67 %)																																												
POPOLAZIONE	 <p>Andamento della popolazione residente</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Anno</th> <th>Popolazione Residente</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>2001</td><td>11.600</td></tr> <tr><td>02</td><td>11.800</td></tr> <tr><td>03</td><td>12.000</td></tr> <tr><td>04</td><td>12.100</td></tr> <tr><td>05</td><td>12.400</td></tr> <tr><td>06</td><td>12.600</td></tr> <tr><td>07</td><td>12.500</td></tr> <tr><td>08</td><td>12.600</td></tr> <tr><td>09</td><td>12.900</td></tr> <tr><td>10</td><td>13.300</td></tr> <tr><td>11*</td><td>12.600</td></tr> <tr><td>12</td><td>12.900</td></tr> <tr><td>13</td><td>13.600</td></tr> <tr><td>14</td><td>13.800</td></tr> <tr><td>15</td><td>14.100</td></tr> <tr><td>16</td><td>14.150</td></tr> <tr><td>17</td><td>14.200</td></tr> <tr><td>18*</td><td>14.150</td></tr> <tr><td>19*</td><td>14.300</td></tr> <tr><td>20*</td><td>14.200</td></tr> <tr><td>21*</td><td>14.600</td></tr> </tbody> </table>	Anno	Popolazione Residente	2001	11.600	02	11.800	03	12.000	04	12.100	05	12.400	06	12.600	07	12.500	08	12.600	09	12.900	10	13.300	11*	12.600	12	12.900	13	13.600	14	13.800	15	14.100	16	14.150	17	14.200	18*	14.150	19*	14.300	20*	14.200	21*	14.600
Anno	Popolazione Residente																																												
2001	11.600																																												
02	11.800																																												
03	12.000																																												
04	12.100																																												
05	12.400																																												
06	12.600																																												
07	12.500																																												
08	12.600																																												
09	12.900																																												
10	13.300																																												
11*	12.600																																												
12	12.900																																												
13	13.600																																												
14	13.800																																												
15	14.100																																												
16	14.150																																												
17	14.200																																												
18*	14.150																																												
19*	14.300																																												
20*	14.200																																												
21*	14.600																																												



## 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.

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



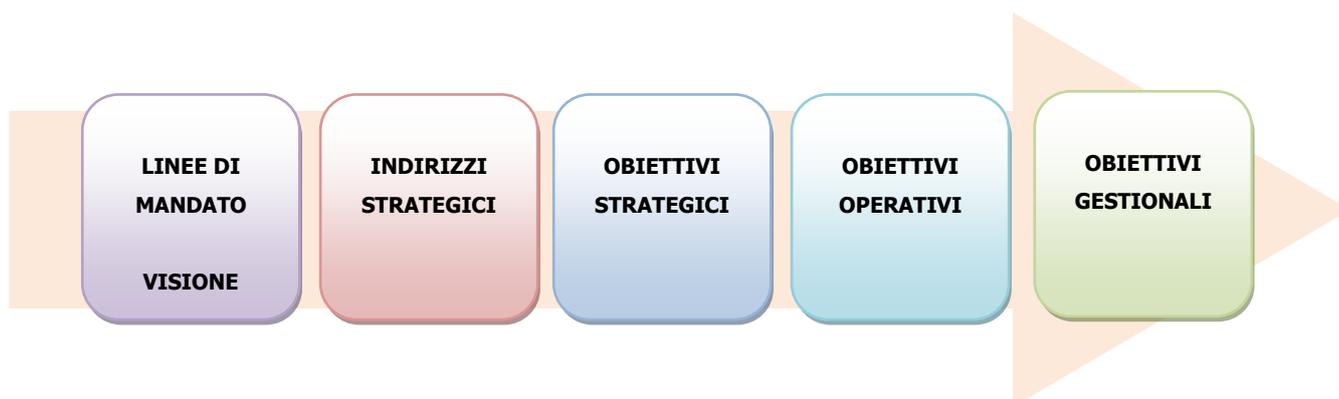
## **SOTTO-SEZIONE 2.2 - PERFORMANCE**

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 con i vari Responsabili.

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**

<b>Missione</b>	<b>Programma</b>	<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Obiettivi Gestionali</b>	<b>RESPONSABILE</b>
<b>01</b>	01 -Organi Istituzionali	Verificare il livello di gradimento e soddisfazione dei cittadini/utenti sui servizi resi	<b>Attivazione della Customer Satisfaction</b>	AREA TECNICA AREA AMBIENTE ECOLOGIA E PATRIMONIO AREA AMMINISTRATIVA AREA VIGILANZA AREA FINANZIARIA
	02 - Segreteria Generale	Miglioramento dell'efficienza, efficacia dell'azione amministrativa e razionalizzazione, semplificazione ed informatizzazione dei processi	<b>Monitoraggio dei tempi degli adempimenti</b>	SEGRETARIO GENERALE
		Coordinamento settori attraverso supporto giuridico, monitoraggio attività onde accelerare i tempi nell'approvazione degli atti	<b>Supporto all'attività degli uffici</b>	SEGRETARIO GENERALE
			<b>Attività rogatoria</b>	SEGRETARIO GENERALE

		Garantire la correttezza e trasparenza dell'azione amministrativa	<b>Mappatura processi in attuazione pianificazione della prevenzione della corruzione e trasparenza</b> <b>Attuazione obblighi trasparenza</b>	SEGRETARIO GENERALE AREA FINANZIARIA AREA TECNICA AREA AMBIENTE ECOLOGIA E PATRIMONIO AREA AMMINISTRATIVA AREA VIGILANZA
03 -Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Gestione economico finanziaria dell'Ente		<b>Contabilità finanziaria armonizzata- tempi di pagamento</b>	AREA FINANZIARIA
			<b>Attivazione del servizio di pagamento on line - PagoPA</b>	AREA FINANZIARIA
04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Ridurre l'evasione tributaria con attività di controllo. Mantenimento in ordine della banca dati con attività di bonifica continuativa		<b>Prosecuzione nell'attività di contrasto all'evasione tributaria</b>	AREA FINANZIARIA
05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Gestione del patrimonio dell'ente		<b>Ambiente e patrimonio</b>	AREA AMBIENTE ECOLOGIA E PATRIMONIO
06 - Ufficio tecnico	Gestione delle attività dell'ufficio tecnico		<b>Progettazione o esecuzione dei lavori pubblici</b>	AREA TECNICA/URBANISTICA LL.PP.
10 - Risorse umane	Organizzazione dell'attività dell'ente		<b>Gestione della Performance</b>	SEGRETARIO GENERALE

02	11 - Altri servizi generali	Garantire il supporto legale a favore dell'Ente	Gestione del contenzioso	AREA AMMINISTRATIVA
	01 - Polizia locale e amministrativa	Gestione della sicurezza urbana e stradale	Progetto operativo di potenziamento dei servizi di controllo finalizzati alla sicurezza urbana	AREA VIGILANZA
			Gestione rilevatore automatico Revisione autoveicoli	AREA VIGILANZA
03	06 - Servizi ausiliari all'istruzione	Garantire i servizi di supporto all'istruzione	Riorganizzazione servizio mensa scolastica	AREA AMMINISTRATIVA
04	01 - Urbanistica e assetto del territorio	Gestione delle attività connesse all'urbanistica	Edilizia Privata – Condoni – Gestione Del Territorio - Gestione Dell'ambiente	AREA TECNICA/URBANISTICA LL.PP.
		Attuazione degli strumenti per la gestione del territorio	Analisi stato di acquisizione aree in Piani Particolareggiati e/o per Convenzioni Urbanistiche	AREA AMBIENTE ECOLOGIA E PATRIMONIO

La stessa tabella è inserita **nell' Allegato 1 – Obiettivi di Performance**.

### Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi

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

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

### **Semplificazione**

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

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

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

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

- snellire i procedimenti burocratici, ricorrendo alla reingegnerizzazione dei processi amministrativi in fase di adozione di soluzioni digitali per soppiantare l'uso della carta;
- aumentare l'efficienza nell'erogazione dei servizi pubblici, in termini di:
  - servizi pubblici comunali fruibili interamente *on line* e accessibili tramite il sistema pubblico di identità digitale SPID e la Carta d'Identità Elettronica (CIE);
  - servizi di pagamento on line all'Amministrazione esclusivamente tramite il sistema nazionale PAGOPA;
  - implementazione dei servizi da collegare all'app nazionale IO del Ministero dell'Innovazione Tecnologica e della Digitalizzazione

Le Misure finanziate nell'anno 2023 sono le seguenti:

1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali"	
1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici"	
1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale – SPID, CIE"	

### Digitalizzazione

Con riferimento, gli obiettivi dell'Agenda Digitale, si riportano nella tabella allegata Le procedure da digitalizzare per il periodo 2023-2025

Si evidenzia che sono compresi nell'elenco sia interventi di sviluppo e/o di completamento di messa in produzione, relativi a nuovi servizi da sviluppare o di cui è in corso il completamento, sia interventi di manutenzione adeguativa e/o di manutenzione evolutiva, relativi a servizi preesistenti.

ELENCO PROCEDURE DA DIGITALIZZARE					
N.	Procedura	Settore Responsabile	2023	2024	2025
1	Pagamento servizi e tributi	Area Finanziaria	x	x	
2	Prenotazione servizi a domanda	Area Affari Generali		x	x

### Reingegnerizzazione dei processi

Le disposizioni attuative del PIAO attribuiscono alla **mappatura dei processi** una funzione trainante anche per la predisposizione del Piano stesso.

E' funzionale quindi avviare una **mappatura dei processi integrata** al fine di far confluire obiettivi di performance, misure di prevenzione della corruzione e programmazione delle risorse umane e finanziarie necessarie per la loro realizzazione.

La mappatura delle attività, correlata alla progressiva digitalizzazione dei processi, deve assumere un carattere dinamico, con aggiornamenti periodici delle banche dati, al fine di mettere in luce quali siano i punti dei processi ancora da dematerializzare, da digitalizzare o da rimodular nell'iter di lavoro.

Le azioni di reingegnerizzazione, infatti, non prevedono unicamente l'eliminazione della carta ma prevedono una costante analisi dei processi e una conseguente adozione di strumenti, competenze e metodi.

### Obiettivi e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale

Rispetto agli obiettivi di accessibilità, si riportano le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, anche da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità.

In tema di accessibilità digitale il Comune di San Marcellino ha messo in campo diverse azioni ed interventi tra cui:

- Rifacimento del Sito internet e dei servizi online secondo gli obiettivi di accessibilità come indicato nelle linee guida Agid:

Miglioramento degli attuali livelli di accessibilità e responsività del portale istituzionale, sia attraverso interventi di formazione continua degli operatori sulla creazione di contenuti accessibili, sia attraverso i servizi di supporto. Il livello di accessibilità del sito istituzionale dovrà essere monitorato in tempo reale. Continuo aggiornamento delle pagine html e aspx esistenti e creazione di nuove sezioni tematiche, anche per completare l'inclusione nel portale istituzionale di tutti i contenuti gestiti e, metterli in sicurezza. La comunicazione audio, fruibile dai non vedenti, viene garantita sia sul sito istituzionale (tramite pagine html accessibili o con l'embedding di contenuti audio/video youtube), sia sui canali social Facebook e soprattutto Youtube (che offre la possibilità di accedere a contenuti sottotitolati).

In tema di accessibilità fisica si continuerà a garantire la Manutenere la Città mantenendone il decoro, ed abbattendo le barriere architettoniche a vantaggio delle categorie più deboli e di tutta la Comunità.

### **Obiettivi di accessibilità fisica**

Il Comune di San Marcellino intende procedere alla redazione del P.E.B.A. (Piano Eliminazione Barriere Architettoniche) al fine di garantire la piena l'accessibilità fisica e sensoriale su tutto il territorio comunale e presso le strutture pubbliche da parte di cittadini con disabilità.

## Obiettivi di pari opportunità

Gli obiettivi triennali in tema di pari opportunità sono in continuità con quanto indicato nel Piano delle Azioni Positive del triennio 2023-2025 approvato con Delibera di Giunta n. 172 del 27-12-2022, 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"*.

Gli ambiti di azione, integralmente riportati Piano delle Azioni Positive a cui si rimanda, possono essere così schematizzati

- a) Ambito di azione reclutamento del personale;
- b) Ambito d'azione: organizzazione del lavoro;
- c) Ambito di azione: formazione e diffusione del modello culturale improntato alla promozione delle pari opportunità e alla conciliazione dei tempi;
- d) Ambito di azione: Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni;
- e) Ambito di azione: Sicurezza sul lavoro e benessere ambientale;
- f) Ambito di azione: prevenzione e contrasto ai fenomeni di violenza e di abuso nei confronti delle donne e dei loro figli minori;

## Obiettivi di contenimento energetico

La circolare n. 2/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica, in previsione del ciclo di programmazione 2023-2025 e alla luce dell'attuale crisi energetica internazionale, invita le Amministrazioni ad inserire specifici obiettivi di efficientamento energetico, supportate anche attraverso leve premiali messe a disposizione dall'ordinamento, come il c.d. "dividendo dell'efficienza".

Nel rispetto delle disposizioni del Regolamento UE 2022/1369 del 5 agosto 2022, che prevede misure volte a ridurre il consumo di gas naturale, il Dipartimento per la Funzione Pubblica ha condiviso in collaborazione con il Ministero della Transizione Ecologica "**10 azioni per il risparmio energetico e l'uso intelligente e razionale dell'energia nella pubblica amministrazione**" l'Ente ha quindi ritenuto di predisporre un obiettivo specifico finalizzato al contenimento energetico.

Trattasi di un pacchetto di iniziative per sensibilizzare la PA sui temi legati al risparmio energetico e alla transizione ecologica, in un'ottica di agente promotore anche nei confronti della collettività.

Le iniziative formative possono essere rivolte sia al personale interno, nella sua totalità o individuando i dirigenti più strettamente collegati alla tematica, sia alla cittadinanza, tramite campagne di comunicazione, con particolare attenzione alla sensibilizzazione nelle scuole.

### ***SOTTO-SEZIONE 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, 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", Allegato 2.1 – Mappatura, Allegato 2.2 – 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.

Gli obiettivi di performance collocati all'interno della mappatura dei processi lavorativi dell'Ente, declinata per Missioni (I) e Programmi del Bilancio (II), sono stati armonizzata con la mappatura dei processi a rischio riferiti alle Aree di Rischio (III) prevista dalla disciplina della prevenzione della corruzione e della trasparenza e contenuta nell'Allegato 2.

Ai fini del perseguimento degli obiettivi di performance (IV) 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. Tali processi , organizzati nelle aree di rischio, sono stati preventivamente analizzati e sottoposti a valutazione e trattamento del rischio all'interno del suddetto Allegato 2.1 - Mappatura.

Si precisa inoltre che vengono riportati gli obiettivi per i quali si ritiene venga coinvolta un'Area di Rischio fra quelle analizzate nella mappatura di cui all'Allegato 2.

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

<b>Missione (I)</b>	<b>Programma (II)</b>	<b>Obiettivi Gestionali (III)</b>	<b>Area di Rischio (IV)</b>
<b>01</b>	01 -Organi Istituzionali	Attivazione della Customer Satisfaction	<b>Tutte le aree</b>
		Monitoraggio dei tempi degli adempimenti	Tutte le aree
<b>01</b>	02 - Segreteria Generale	Supporto all'attività degli uffici	Tutte le aree
		Attività rogatoria	Tutte le aree

		<b>Mappatura processi in attuazione pianificazione della prevenzione della corruzione e trasparenza</b>	Tutte le aree
		<b>Attuazione obblighi trasparenza</b>	
	03 -Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	<b>Contabilità finanziaria armonizzata- tempi di pagamento</b>	RAGIONERIA ED ECONOMATO TRIBUTI
		<b>Attivazione del servizio di pagamento on line - PagoPA</b>	RAGIONERIA ED ECONOMATO TRIBUTI
	04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	<b>Prosecuzione nell' attività di contrasto all' evasione tributaria</b>	TRIBUTI
05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	<b>Ambiente e patrimonio</b>	GESTIONE DEGLI IMMOBILI COMUNALI AMBIENTE APPALTI RILASCIO ATTI ABILITATIVI EDILIZI URBANISTICA E GOVERNO DEL TERRITORIO	

<b>03</b>	06 - Ufficio tecnico	<b>Progettazione o esecuzione dei lavori pubblici</b>	GESTIONE DEGLI IMMOBILI COMUNALI AMBIENTE APPALTI RILASCIO ATTI ABILITATIVI EDILIZI URBANISTICA E GOVERNO DEL TERRITORIO
	10 - Risorse umane	<b>Gestione della Performance</b>	RAGIONERIA ED ECONOMATO
	01 - Polizia locale e amministrativa	<b>Progetto operativo di potenziamento dei servizi di controllo finalizzati alla sicurezza urbana</b>	APPALTI E CONTRATTI
		<b>Gestione rilevatore automatico Revisione autoveicoli</b>	APPALTI
<b>04</b>	06 - Servizi ausiliari all'istruzione	<b>Riorganizzazione servizio mensa scolastica</b>	APPALTI

08	01 - Urbanistica e assetto del territorio	<b>Edilizia Privata – Condoni – Gestione Del Territorio - Gestione Dell’ambiente</b>	GESTIONE DEGLI IMMOBILI COMUNALI AMBIENTE APPALTI RILASCIO ATTI ABILITATIVI EDILIZI URBANISTICA E GOVERNO DEL TERRITORIO
		<b>Analisi stato di acquisizione aree in Piani Particolareggiati e/o per Convenzioni Urbanistiche</b>	GESTIONE DEGLI IMMOBILI COMUNALI AMBIENTE APPALTI RILASCIO ATTI ABILITATIVI EDILIZI URBANISTICA E GOVERNO DEL TERRITORIO

## **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.

### **SOTTOSEZIONE 3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

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

#### **3.1.1 Modello Organizzativo**

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

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

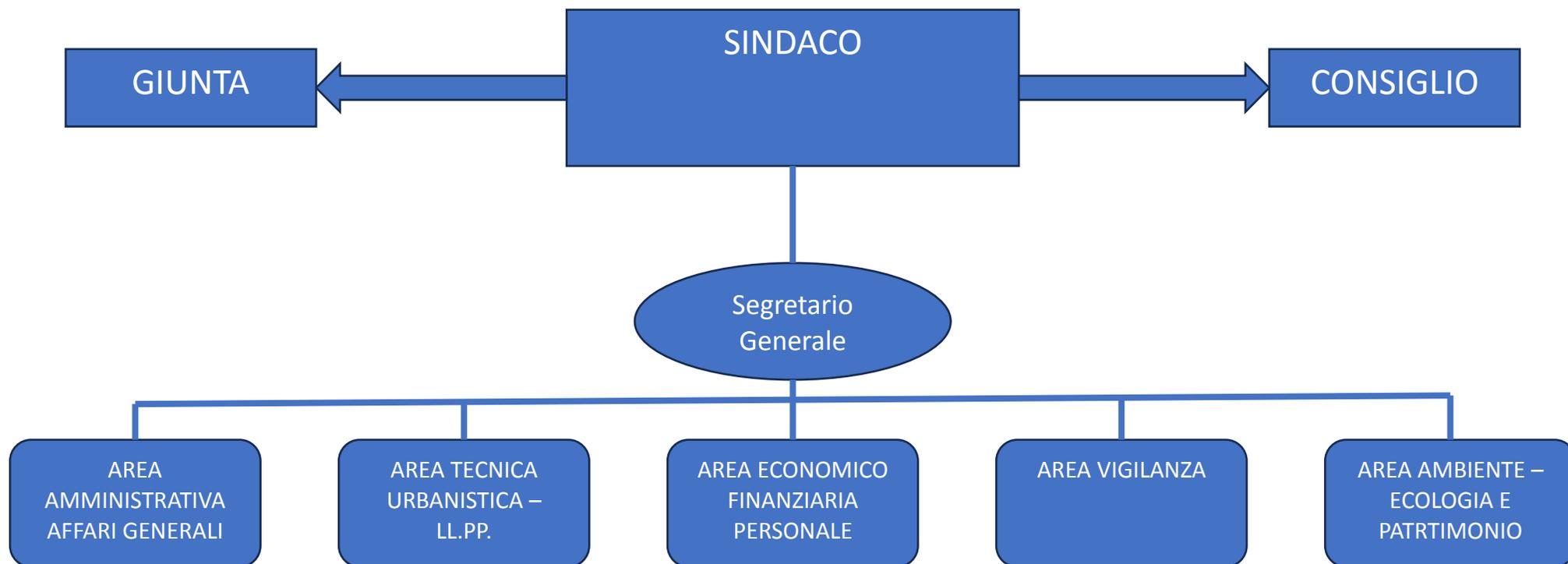
La micro-organizzazione rappresenta l'assetto organizzativo di dettaglio delle articolazioni organizzative previste nella macro-organizzazione.

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

Ai sensi del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente (Delibera di GC n° 164/2009 e n. 32/2015) il sistema organizzativo dell'Ente si articola in Aree.

#### **Organigramma**

Per la realizzazione delle proprie attività, l'Amministrazione opera attraverso un'organizzazione di tipo funzionale. Si tratta cioè di una struttura composta da membri ripartiti e allocati sulla base delle diverse unità funzionali dell'organizzazione. Qui di seguito viene riportato l'attuale Organigramma (Delibera di GC n° 73 del 08/07/2023):



### 3.1.2 Ampiezza media delle Unità Organizzative

Centro di Responsabilità	N. Responsabili	N° Dipendenti
AREA AMMINISTRATIVA – AFFARI GENERALI	1	10
AREA ECONOMICO FINANZIARIA	1	1
AREA TECNICA	1	3
AREA VIGILANZA	1	8
AREA ECOLOGIA E PATRIMONIO	1	8

Stato dell'arte – Dipendenti in servizio al 31/12/2022: 35

### SOTTOSEZIONE 3.2 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In questa sottosezione sono indicati le strategie e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto.

L'Ente con deliberazione n. 101 del 10.06.2021 ha approvato il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e contestualmente ha adottato il Regolamento/Disciplinare per il Lavoro Agile e l'accordo individuale tra datore di lavoro e dipendente.

Tali documenti nel corso dell'anno saranno aggiornati in base a quanto previsto dalla nuova normativa vigente.

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

Si riporta sinteticamente quanto disciplinato nei documenti approvati nel corso del 2021 , ai quali si rinvia integralmente:

- Disciplina del Lavoro Agile
- Le condizioni abilitanti;
- accordo individuale per la prestazione in lavoro agile;

L'Ente, oltre al lavoro agile di cui sin ora descritto, ha stabilito di procedere alla regolamentazione del lavoro da remoto come disciplinato dal CCNL Funzioni Locali 2019-2021.

Si precisa che tale sottosezione, sarà oggetto di confronto con i soggetti sindacali attraverso la Contrattazione collettiva integrativa.

### SOTTOSEZIONE 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.

I dati inseriti nella presente sezione relativa alla pianificazione del fabbisogno del personale si riferiscono a quanto riportato nella Delibera di Giunta n. 42 del 30/02/2023 a cui si rimanda per qualsiasi ulteriore dettaglio.

Il Comune di San Marcellino, collocandosi nella fascia demografica tra 10.000 e 59.999 abitanti ed avendo un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti inferiore al valore soglia stabilito (**27.00 %**), si configura infatti come ente virtuoso ed ai sensi del D.M. del 17/03/2020:

- in base al secondo comma dell'art. 4, l'Amministrazione può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia citato;
- in base al comma 1 dell'art. 5, l'Amministrazione può incrementare per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, prevedendo per l'anno 2023 un incremento della spesa del personale pari al 27 %;

<b>Valore rapporto spesa personale 2021/ (media Entrate TIT. I-II-III (2019-2020-2021) AL NETTO FCDE 2021</b>	<b>17.79 %</b>
<b>Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da tabella 1 DM</b>	27,00 %
Comune di San Marcellino , qualificandosi come ente virtuoso, può incrementare la propria spesa di personale a tempo indeterminato per l'anno 2023 di una percentuale pari a :	
<b>Percentuale massima di incremento anno 2023 del personale in servizio a tempo indeterminato rispetto alla spesa 2018 determinata ai sensi dell'art. 2 DM 17 marzo 2020- (Tabella 2, art. 5, DM17 marzo 2020)</b>	21,00%
<b>Spesa di personale al netto IRAP - rilevata nel Rendiconto ANNO 2018</b>	1.509.250,36 €

	<b>2023</b>	<b>2024</b>
<b>% Di incremento della spesa del personale da Tabella 2 DM</b>	21,00 %	22.00 %
<b>Incremento teorico della spesa per nuove assunzioni a tempo indeterminato (al di fuori della media di spesa 2011-2013)</b>	316.942,58 €	332.035, 08 €

<b>Spesa di personale massima teorica</b>	1.809.233,98 €	1.824.326,48 €
<b>È possibile utilizzare tutta la spesa senza sfiorare la soglia di Tabella 1 DM?</b>	Sì	Sì
<b>Somme disponibili al netto di quelle già utilizzate negli anni precedenti</b>	€ 91.120,74	€ 91.120,74

Alla luce della normativa vigente si è proceduto alla revisione delle cessazioni avvenute nel corso del 2022/2023:

- n. 2 Cat. B1 – 2 Categ. C2, 2 categ. D2, 1 Categ. D4, 6 categ. C1 – 1 Categ. C5, 3 categ. D6 , 1 categ. B2.

### La Programmazione del fabbisogno:

Il Comune di San Marcellino dà atto che nell'anno 2023 prevede le assunzioni schematizzate nella tabella seguente:

<b>TEMPO INDETERMINATO</b>			
<b>ANNO</b>	<b>FABBISOGNO</b>	<b>MODALITA' DI COPERTURA</b>	<b>COSTO PREVISTO</b>
<b>2023</b>	N. 2 – Dipendenti a tempo pieno (36 ore) appartenenti all'area Area dei Funzionari ed dell'Elevata Qualificazione <i>(Area Tecnica e Area Amministrativa)</i>	mediante concorso, convenzione o utilizzo graduatorie altri	66.111,18 €
<b>2023</b>	N. 2 – Dipendenti a tempo pieno (36 ore) appartenenti all'area Area dei Funzionari ed dell'Elevata Qualificazione <i>(Assistenti Sociali da inserire in Area amministrativa)</i>	finanziato da Ambito C07	- €
<b>2023</b>	N. 6 – Dipendenti part-time (18 ore) appartenenti all'area degli Istruttori <i>(Area Vigilanza)</i>	mediante concorso, convenzione o utilizzo graduatorie altri	91.280,09 €
<b>2023</b>	N. 3 – Dipendenti a tempo pieno (36 ore) appartenenti all'area degli Istruttori <i>(n. 2 Area Vigilanza – n. 1 Area Amministrativa)</i>	mediante concorso, convenzione o utilizzo graduatorie altri	91.280,09 €
<b>2023</b>	N. 4 – Dipendenti a tempo pieno (36 ore) appartenenti all'area degli Istruttori <i>(n. 2 Area Vigilanza – n. 1 Area Amministrativa)</i>	mediante concorso, convenzione o utilizzo graduatorie altri	91.280,09 €

Totale			248.671,36 €
TEMPO DETERMINATO			
ANNO	FABBISOGNO	MODALITA' DI COPERTURA	COSTO PREVISTO
2023	N. 4 – Dipendenti stagionali – 5 mesi appartenenti all'area degli Istruttori ( Area Vigilanza )	finanziato da progetto 208 CDS	<b>€ 46.810,30</b>

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

N. dipendenti	Area di appartenenza
n. 7	<i>Area dei Funzionari ed dell'Elevata Qualificazione</i>
n. 19	<i>Area degli Istruttori</i>
n. 8	<i>Area degli Operatori Esperti</i>
n. 1	<i>Area degli Operatori</i>
<b>35</b>	<b>Totale</b>

Il valore dell'attuale dotazione organica dell'ente, determinato ai sensi dell'art. 2 del DM del 17.03.2020, al netto del contributo spettante al comune per le intervenute stabilizzazioni degli LSU, con risorse a valere sul FSOP, è pari ad € 1.313.249,77.

L'importo della spesa per il personale comprensiva delle assunzioni simulate e programmate per l'esercizio 2023, pari ad € 1.561.921,13, che è stato determinato ai sensi dell'art. 2 del DM del 17.

La spesa massima utilizzabile per assunzioni del 2023 è pari a 316.942,58 € ma che, al netto di quanto già utilizzato nell'anno 2022, risulta disponibile una somma pari a € 91.120,74. L' eventuale utilizzo di tali somme, proprio perché teoriche, è legato alle effettive capacità di bilancio dell'ente.

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

La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019. L'Ente invierà informativa alle OO.SS.

***Piano di Formazione***

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

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

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

1 PNRR Formazione sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza / progettazione e rendicontazione

2 ANTICORRUZIONE /APPALTI

Formazione relativa alla normativa e alla regolamentazione interna in materia di contratti pubblici (allegato al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2023-25) - anche avuto riguardo all'entrata in vigore dal 01/07/2023 del nuovo Codice degli Appalti -azione rivolta a tutti i dipendenti individuati dal Responsabile anticorruzione

3 APPALTI Giornate formative organizzate dai vari operatori già convenzionati con l'Ente ovvero con esperti fornitori di fiducia

4 ANTICORRUZIONE Formazione in materia di obblighi normativi relativi alla prevenzione della corruzione o derivanti dal Piano nazionale o locale di prevenzione della corruzione o che riguardano in maniera trasversale tutto l'Ente (allegato al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2023-25) - azione rivolta a tutti i dipendenti individuati dal Responsabile anticorruzione

5 DIGITALIZZAZIONE Corso interno sulle aggregazioni documentali / Trasformazione digitale e servizi on line

6 PROGRAMMI GESTIONALI /INFORMATICI Corsi operativi su utilizzo software in uso o nuovi software

7 PRIVACY Corso GDPR interno - formazione rivolta ai dipendenti individuati dal Responsabile competente

8 SMART WORKING Corso Smart Working per i lavoratori agili

9 COMPETENZE TRASVERSALI Formazione rivolta ai dirigenti webinar / e-learning / presenza

10 COMPETENZE TRASVERSALI Sviluppo delle competenze digitali e a supporto della transazione ecologica - azione rivolta su richieste specifiche dei dirigenti webinar / e-learning

11 RISORSE UMANE Il nuovo CCNL Funzioni Locali webinar / e-learning / presenza

12 SICUREZZA Corsi di formazione previsti dal D.Lgs. 81/2008 e accordi Stato-Regioni webinar / e-learning / presenza

13 POLIZIA LOCALE Corsi di formazione previsti dalla DGR 278/2005 ss.mm.ii. per operatori di Polizia Locale webinar / e-learning / presenza

14 ETICA Formazione su etica pubblica e comportamento etico del dipendente pubblico webinar / e-learning / presenza

17 BENESSERE E PARI OPPORTUNITA'

Corsi di formazione previsti nel Piano delle Azioni Positive 2023/2025 webinar / e-learning / presenza

L'attività formativa di cui al predetto Piano potrà essere erogata sia all'interno dell'Ente direttamente dal Dirigente/responsabile ovvero dall'esterno, da esperti/consulenti.

## 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 San Marcellino 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. 75/2019**.

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 , Allegato 2.1, Allegato 2.2.

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

I soggetti responsabili delle attività di monitoraggio sono:

- il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ovvero 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

---

<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).

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

## **Allegati**

Allegato 1 – Obiettivi di performance

Allegato 2 – Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza

Allegato 2.1 – Mappatura

Allegato 2.2 - Trasparenza