



**COMUNE di
BORGIO VEREZZI**

**PIANO INTEGRATO
ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2025/2027**

INDICE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE	3
▪ Compiti e Responsabilità	4
SEZIONE 1 - SCHEDE ANAGRAFICHE ENTE	5
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	5
2.2 PERFORMANCE	Errore. Il segnalibro non è definito.
▪ Obiettivi specifici ed indicatori di performance.....	7
▪ Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi	8
▪ Obiettivi e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale	10
▪ Obiettivi di accessibilità fisica.....	10
▪ Obiettivi di pari opportunità	12
▪ Obiettivi di contenimento energetico	13
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	14
Gestione del Rischio 2025 e successive implementazioni.....	16
Trasparenza	16
Tabella di raccordo tra performance e prevenzione della corruzione	17
SEZIONE 3 - CAPITALE UMANO	20
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	21
3.1.1 Modello Organizzativo	21
3.1.2 Livello di Responsabilità Organizzativa	21
3.1.3 Ampiezza media delle Unità Organizzative.....	21
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	21
3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE.....	22
Stato dell'arte – Dipendenti al 31/12/2024	23
3.3.2. Capacità assunzionale.....	24
Piano di Formazione	24
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO	28

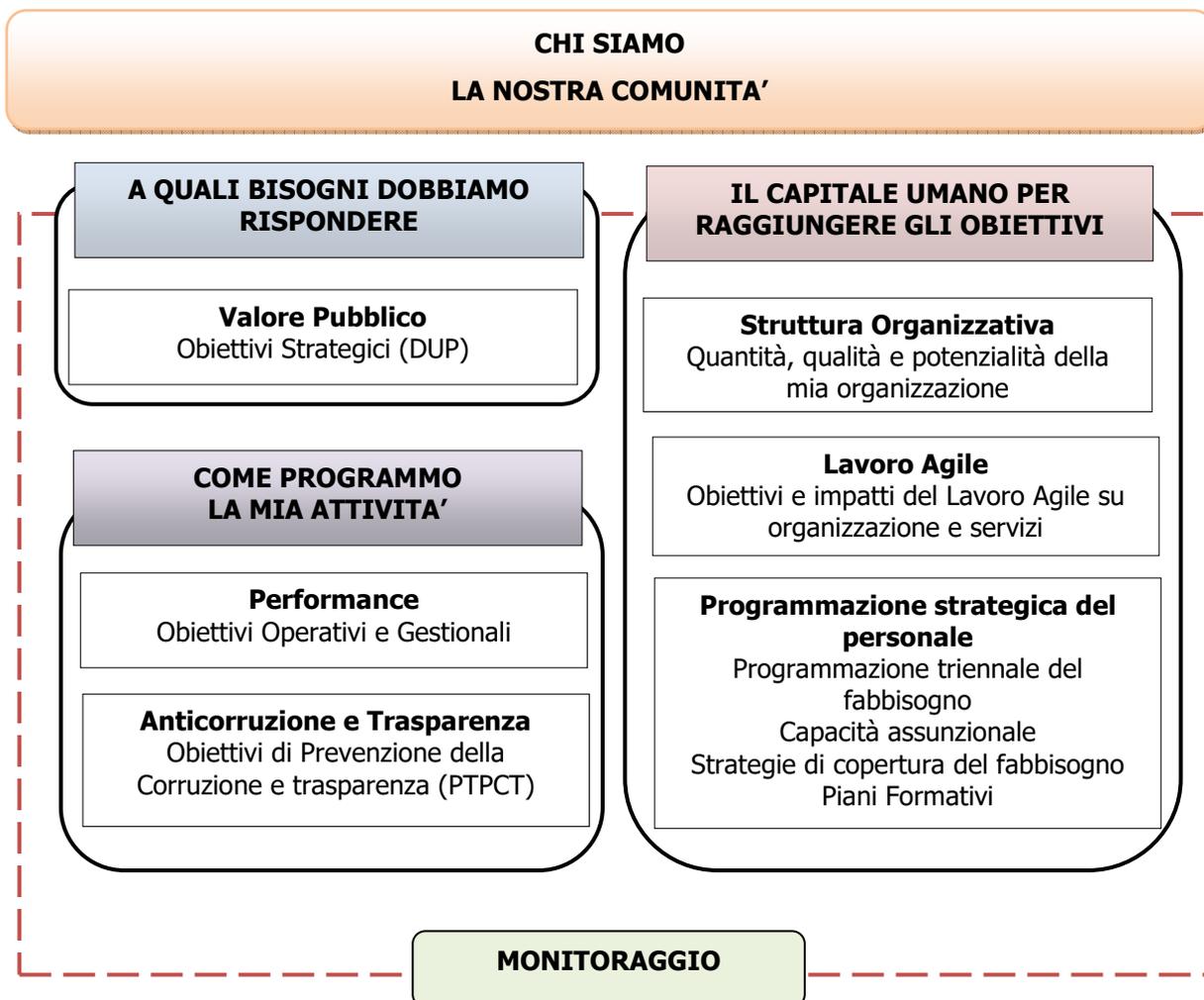
Allegati al PIAO:

Allegato 1 - Piano Triennale della Formazione

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Il PIAO ¹ è stato promulgato con l'obiettivo di dotare le pubbliche amministrazioni di un unico strumento di **programmazione 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)

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

▪ **Compiti e Responsabilità**

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

Sezione di Programmazione	Sottosezione	Organo Politico	P.O / Funzionari / E.Q.	Segretario dell'ente / RPCT	OIV/NdV
1	Sezione 1 "Scheda anagrafica dell'amministrazione"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	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	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"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

² Dirigenti / Posizioni Organizzative / Funzionari e Elevata Qualificazione

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

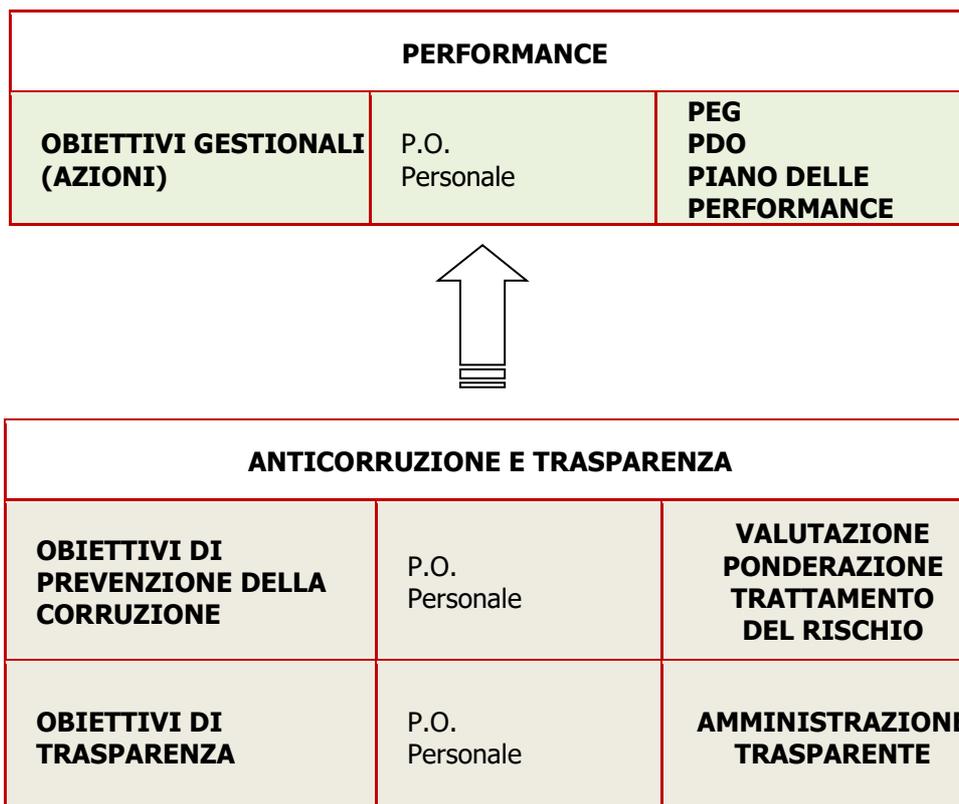
DENOMINAZIONE ENTE	COMUNE DI BORGIO VEREZZI
INDIRIZZO	VIA MUNICIPIO, 17
SINDACO	Renato DACQUINO
PARTITA IVA	00227410099
CODICE FISCALE	00227410099
CODICE ISTAT	009013
PEC	protocollo@pec.comuneborgioverezzi.it
SITO ISTITUZIONALE	www.comune-borgioverezzi.sv.it
ABITANTI (al 31/12/2024)	2107
DIPENDENTI (al 31/12/2024)	24

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

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

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione delle sottosezioni 2.1 "Valore pubblico" e 2.2 "Performance". Ciò nondimeno, *anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti*, il Comune di Borgio Verezzi 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:



A questo proposito si riporta il **link** alla sezione di Amministrazione Trasparente nella quale è pubblicato il **Documento Unico di Programmazione Semplificato** approvato con DGC N. 7 del 14.03.2024:

Link: <https://comune.borgioverezzi.sv.it/amm-trasparente/bilancio-preventivo/>

2.2 PERFORMANCE

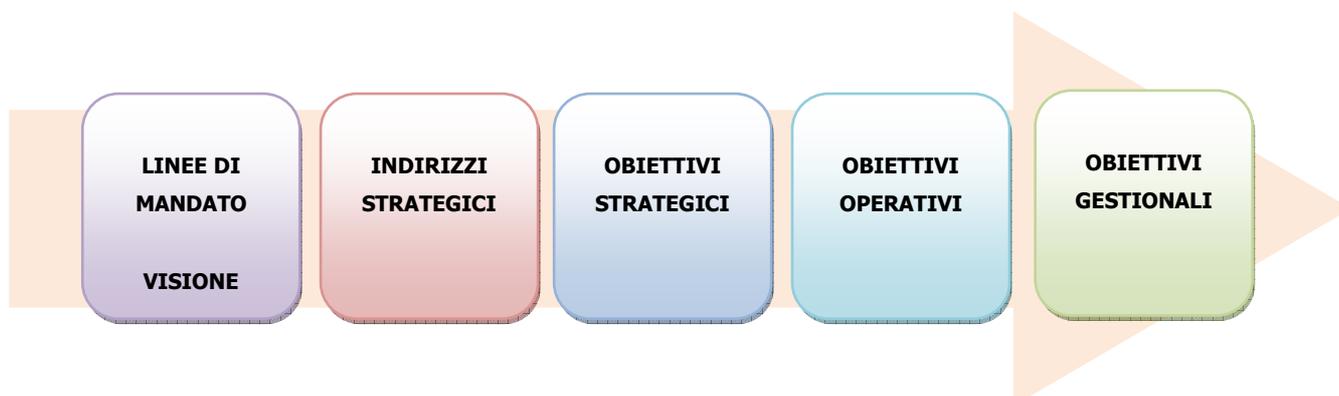
La sottosezione 2.2 "Performance" è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti verranno rendicontati nella Relazione annuale sulla performance.

Si dà atto che con successivo atto di aggiornamento, verranno allegati gli obiettivi di performance del relativo periodo temporale, in fase di predisposizione, secondo il sistema di misurazione e valutazione della performance adottato con Delibera n. 77 del 22.07.2024, alla luce del nuovo Sistema di classificazione del personale, come individuato dal CCNL 2022, nonché a mente della circolare della Ragioneria Generale dello Stato n. 1/2024, che ha fornito alcune indicazioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle P.A., in attuazione di quanto previsto dall'art. 4 bis del D.L. 13/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 41/2023. Secondo la circolare, le Amministrazioni sono invitate a "presidiare" tutti i processi al fine di raggiungere il target fissato in 30 giorni dal ricevimento della fattura, a porre "estrema cura" nell'escludere scadenze di fatture superiori ai 60 giorni e, per scadenze comprese tra 30 e 60, a verificare la sussistenza dei requisiti previsti dalla legge. Ai sensi dell'art. 4 bis, comma 2, del D.L. 13/2023, convertito in legge 41/2023, si è reso necessario regolare il nuovo sistema a mente dell'obiettivo di cui sopra, anche ai fini del riconoscimento/riduzione della retribuzione di risultato, per una quota della stessa avente un peso corrispondente al 30%.

Le schede degli obiettivi, in via di predisposizione, conterranno tutti gli elementi previsti per gli obiettivi specifici di ogni amministrazione dall'art. 5 del D.Lgs. n. 150/2009 e ora richiesti dal Piano Tipo, allegato al regolamento DPCM n. 132/2022 e dal nuovo sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

Gli obiettivi di performance sono articolati per Area 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



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.

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

- **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. non obbligatoria per Enti con popolazione inferiore a 5000 abitanti) 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.

Il D.M. n. 132/2022 stabilisce che per gli Enti con più di 50 dipendenti, fra gli obiettivi di performance, sia necessario includere:

- 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- 2) gli obiettivi di digitalizzazione;
- 3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
- 4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere. A questi si aggiunge, attraverso la Nota circolare n. 2/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica, di valutare l'opportuno inserimento, tra gli obiettivi della Sezione "Valore pubblico, performance, anticorruzione" del PIAO, di 5) specifici obiettivi legati all'efficientamento energetico.

Per gli Enti con meno di 50 dipendenti questi obiettivi "minimi" non sono un obbligo ma si ritiene utile descrivere di seguito le principali azioni di sviluppo per ciascun tema proposto dal legislatore, anche in coerenza con la decisione di approvare gli obiettivi di Performance contestualmente al PIAO, perseguendo la volontà di concentrare le scadenze dei precedenti Piani e migliorare i tempi della Programmazione, unitamente alle indicazioni fornite dalla Direttiva del 28 novembre 2023 del Ministro per la Pubblica Amministrazione.

Le principali azioni di sviluppo correlate ai temi degli obiettivi saranno descritti sono contenute in specifiche schede di Obiettivi di Performance, che verranno allegati a seguito di aggiornamento del presente documento.

▪ **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 e digitalizzazione

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 Borgio Verezzi 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.

Finanziamenti richiesti nell'anno 2024/2025 in corso di approvazione/contrattualizzazione:

- Misura 1.4.4 Adozione ANPR ANSC - Comuni - luglio 2024 (integrazione dello stato civile in ANPR) - 2025
- Misura 2.2.3 "Digitalizzazione delle procedure (SUAP e SUE)" - Enti Terzi – Comuni - 2025

Questo ente con Delibera n. 26 del Registro delle Deliberazioni del 16/03/2023 ha istituito il nuovo "Ufficio Transizione Digitale", assegnandone la responsabilità e la gestione delle risorse al Segretario Comunale, che può avvalersi della collaborazione di tutti i responsabili ed eventualmente di specifici dipendenti da individuarsi successivamente da parte del R.T.D, nonché di ditte o professionisti specializzati nel campo informatico e della transizione digitale della P.A.

Per completare e attuare pienamente gli adempimenti di digitalizzazione, l'Ente ha ritenuto di affiancare le professionalità interne con un servizio specialistico esterno, di supporto al Responsabile per la Transizione al Digitale, avente competenze specifiche anche per la realizzazione del Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione, a mente del nuovo piano triennale per l'informatica 2024-2026, nonché per l'attuazione degli adempimenti informatici previsti a norma di legge.

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.

L'Amministrazione ha avviato la mappatura dei processi con particolare attenzione all'analisi dei **processi a rischio corruttivo** (vedi Sottosezione 2.3).

E' necessario aggiornarla e completarla, anche per identificare le casistiche prioritarie su cui intervenire per semplificare, digitalizzare e reingegnerizzare.

Un obiettivo sarà quello di Uniformare e/o rendere interoperabili i software applicativi.

Nella logica di integrazione progressiva e graduale l'attività di completamento della mappatura dei processi sarà avviata a partire dal 2024.

▪ **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 Borgio Verezzi ha messo in campo e prosegue con diverse azioni ed interventi tra cui:

- Rifacimento del Sito internet istituzionale secondo gli obiettivi di accessibilità (c.d. *Legge Stanca*) come indicato nelle linee guida Agid
- Installazione sul sito istituzionale e turistico del *tool* di accessibilità "Accessi Widget" (Accessi Way) per migliorare ulteriormente la fruizione dei contenuti da parte delle persone con disabilità sensoriale
- Rifacimento del sito turistico www.visitborgioverezzi.it per garantire maggiore accessibilità ai relativi contenuti (in via di rinnovo con nuove implementazioni entro la primavera 2025)
- Individuazione del referente interno per la gestione del sito istituzionale e dei siti tematici tramite wordpress e definizione ruoli editoriali.

In tema di accessibilità fisica, si continuerà ad effettuare le dovute manutenzioni ordinarie e straordinarie al fine di garantire non solo il decoro urbano, ma anche l'abbattimento per quanto possibile delle barriere architettoniche ed edilizie a vantaggio delle categorie più deboli e di tutta la Comunità.

▪ **Obiettivi di accessibilità fisica**

- **Abbattimento barriere architettoniche**

(vedi i due punti successivi)

- **Progetto "Tutti Insieme: dal Mare alla Montagna"** – In continuità con il progetto intercomunale "Mare per tutti" dello scorso biennio, mirato in particolare allo sviluppo di un

turismo balneare più accessibile, dalla fine del 2025 partirà il nuovo progetto "Tutti Insieme: dal Mare alla Montagna" finanziato con fondi regionali e finalizzato al miglioramento e lo sviluppo del turismo accessibile, con il coinvolgimento dei comuni di Pietra Ligure (capofila), Borgio Verezzi, Tovo San Giacomo, Finale Ligure e Loano. Il Comune otterrà una quota parte di contributo finalizzata all'acquisto di beni e servizi per l'accessibilità fisica e sensoriale a spazi, contenuti e informazioni turistici. Nello specifico il progetto, da realizzarsi negli anni 2025-2026-2027, è pensato per essere rivolto a tutti con eventi, experience e laboratori interamente gratuiti a cui potrà partecipare qualsiasi persona, normodotata o con qualsiasi tipo di disabilità, di ogni fascia d'età, e questo al fine di incentivare un turismo inclusivo, destagionalizzato e rivolto anche all'entroterra, integrare i servizi e le attrezzature per ospitare al meglio chiunque sul nostro territorio, far conoscere e comprendere la disabilità e operare per l'inclusione lavorativa di persone con disabilità.

Gli ambiti di azione nei diversi comuni coinvolti saranno:

- il mare, con un occhio alla disabilità: acquisto nuove attrezzature, rampe, accompagnamento in acqua e attività motoria; experience gratuite come snorkeling, vela, canoa, sup, surf ecc.;
 - la montagna, tracciando percorsi adatti a tutti;
 - la cultura, con iniziative tese a far conoscere meglio la disabilità e il nostro territorio;
 - il lavoro, con inserimento di persone con disabilità in realtà turistiche e di servizi al pubblico.
- **Progetto "Viva Il Borgo"** – Progetto finanziato dal Ministero dell'Interno e redatto dall'ufficio cultura e turismo e approvato con D.G.C. n. 49 del 26.5.2022, con piano di azioni di valorizzazione inclusiva e accessibile del patrimonio artistico locale da realizzarsi entro il primo semestre 2025. Il Comune ha ottenuto un finanziamento di € 188.000,00 a valere sull' *Avviso Pubblico per l'assegnazione del fondo per l'anno 2021 a sostegno delle piccole e medie città d'arte e dei borghi particolarmente colpiti dalla diminuzione dei flussi turistici dovuta all'epidemia di covid-19 per progetti contenenti misure per la promozione ed il rilancio del patrimonio artistico* (decreto 22.12.2021 - graduatoria approvata con decreto del 22.12.2022). Buona parte del finanziamento è stata utilizzata per rendere il più possibile accessibili i contenuti del patrimonio locale, tramite censimento e digitalizzazione delle opere artistiche e architettoniche del centro storico di Borgio e la creazione, fra l'altro, di percorsi e sviluppo ed inclusione virtuali (realtà aumentata, virtuale, tour 3d, segnaletica con QR code e scritte in braille, ecc) destinati non solo a completare l'offerta turistica e culturale del borgo, ma anche a rendere in qualche modo "superabili" gli ostacoli legati a barriere architettoniche al momento non eliminabili o a disabilità sensoriali importanti. All'interno del progetto, è stata realizzata e installata una rampa per disabili ai sensi di legge per l'accessibilità dello spazio esterno espositivo del Torrione di Borgio, già utilizzata dal pubblico nel corso degli eventi del 2023 e 2024.

- **Obiettivi di accessibilità digitale**

L'articolo 9, comma 7, del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito in legge 17.12.2012 n. 221, stabilisce che, entro il 31 marzo di ogni anno, le Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma

2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, sono obbligate a pubblicare, con cadenza annuale, gli Obiettivi di accessibilità nel proprio sito web.

L'accessibilità, in ottemperanza al principio di uguaglianza sancito dall'art. 3 della costituzione, è il riconoscimento e tutela di ogni persona di accedere a tutte le fonti di informazione ed ai relativi servizi, ivi compresi quelli che si articolano attraverso strumenti informatici e tematici della Pubblica Amministrazione ed ai servizi di pubblica utilità da parte delle persone disabili.

Con Delibera n. 22 del 23.03.2025 è stato approvato il "Piano Annuale Obiettivi di Accessibilità" anno 2025 con successiva pubblicazione dello stesso - tramite il software messo a disposizione dall'AgID - sul sito istituzionale nell'Area "Amministrazione Trasparente" entro i termini di legge (31.3.2025).

Obiettivo	Intervento	Dettagli	Tempi di adeguamento
SITO WEB ISTITUZIONALE	1. Siti web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo	Mantenimento del software "AccessiWay" sul sito istituzionale www.comune.borgioverezzi.sv . per rafforzare la sensibilità alle tematiche inclusive e l'accessibilità ai contenuti per le persone con disabilità sensoriali	31/12/2025
SITI WEB TEMATICI	1. Siti web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo	Mantenimento del software "AccessiWay" sul sito istituzionale www.comune.borgioverezzi.sv . per rafforzare la sensibilità alle tematiche inclusive e l'accessibilità ai contenuti per le persone con disabilità sensoriali	31/12/2025
	2. Sito web e/o app mobili - Sviluppo, o rifacimento, del sito/i	Implementazione e aggiornamento nuovo sito turistico www.visitborgioverezzi.it con miglioramento accessibilità generale	31/12/2025
FORMAZIONE	1. Aspetti normativi	Formazione specifica per i referenti del piano Transizione Digitale e generale per tutti i dipendenti che utilizzano strumenti informatici + corso base "PNRR 1.4.2 LiguriAccessibile - Formazione "DIGITAL INCLUSION" per una parte dei dipendenti	31/12/2025
	2. Aspetti tecnici	Formazione specifica per i referenti del piano Transizione Digitale e generica per tutti i dipendenti che utilizzano strumenti informatici + corso base regionale "PNRR 1.4.2 LiguriAccessibile - Formazione "DIGITAL INCLUSION" per una parte dei dipendenti	31/12/2025
ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO	1. Miglioramento dell'iter di pubblicazione sul web e ruoli redazionali	Monitoraggio referenti interni per la gestione dei siti comunali (istituzionale e tematici) tramite Wordpress e aggiornamento ruoli redazionali	31/12/2025

▪ **Obiettivi di pari opportunità**

Si riportano qui di seguito gli obiettivi triennali in tema di pari opportunità, in continuità con quanto indicato nel precedente PIAO 2023-2025, che richiama il Piano delle Azioni Positive del triennio 2021-2023 approvato con Delibera di Giunta n. 113 del 12.12.2020 (da aggiornare), 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.

Link alla sezione di Amministrazione Trasparente nella quale è stato pubblicato l'ultimo Piano Azioni Positive approvato: <https://comune.borgioverezzi.sv.it/amm-trasparente/piano-delle-azioni-positive-2021-2023/>

▪ **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.

Al fine di fornire benefici ambientali, economici e sociali a livello della comunità locale, nonché permettere ai cittadini di creare forme innovative di aggregazione e di governance nel campo dell'energia per creare vantaggi per i singoli e le comunità - sia economici sia di qualità della vita - e di erogare servizi sul territorio, il Consiglio Comunale ha inteso costituire uno strumento che possa approfondire la materia delle comunità energetiche e, conseguentemente, istituire una Commissione Speciale.

Con D.C.C n. 7 del 16.03.2023 si è quindi provveduto all' "ISTITUZIONE COMMISSIONE CONSILIARE DI STUDIO, AI SENSI DELL'ART. 14 DEL REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE"

Con D.G.C n. 24 del 20.03.2024 questo ente ha concesso il patrocinio comunale al progetto locale proposto dalla "Cooperativa Energetica della Comunità della Val Maremola" - Società Benefit (detta anche "ENERCOOP VALMAREMOLA SB"), con sede in Borgio Verezzi, con lo scopo di attivare una serie di Comunità Energetiche Rinnovabili (CER) all'interno della cabina primaria AC001E01037, composta dai Comuni di Borgio Verezzi, Giustenice, Magliolo, Pietra Ligure e Tovo San Giacomo, al fine di supportare la crescita e la gestione della CER della Val Maremola, invitando i cittadini della valle a collaborare per la creazione di una comunità resiliente e sostenibile;

Con la collaborazione del Segretario Comunale, è stata inoltre verificata la possibilità di selezionare partner tecnici tramite il ricorso a procedure a evidenza pubblica o altri strumenti di collaborazione tra pubblico e privato, previsti dalla disciplina vigente, in grado di garantire una opportuna pubblicità e partecipazione del pubblico. In particolare, il Comune può scegliere di aderire a una o più comunità già costituite o costituende sul proprio territorio; ciò può consentire all'ente locale di valorizzare i propri consumi laddove non abbia le risorse per investire in impianti a fonti rinnovabili, o viceversa di incrementare la valorizzazione energetica del proprio patrimonio situato in aree distanti e/o isolate rispetto ai principali centri di consumo dell'ente. Il Comune non sarà gravato dai costi di progettazione, di sviluppo e di costituzione della CER, ma prenderà parte all'iniziativa offrendo il proprio contributo in un momento successivo e nella modalità più confacente alle proprie circostanze: A. come consumatore, facendo ingresso nella configurazione con uno o più dei POD di titolarità comunale in cui si registrano solo prelievi di energia;

B. come prosumer (ovvero produttore e consumatore), mettendo a disposizione della comunità uno o più impianti di cui è titolare, partecipando pertanto sia come produttore che come consumatore tramite POD diversi;

C. e/o come produttore, i cui impianti siano nella disponibilità e sotto il controllo della comunità; tale possibilità è espressione del principio della cd. porta aperta che caratterizza le CER, che prevede una adesione aperta e priva di limiti ingiustificati all'ingresso di membri in una Comunità già esistente (art. 31, comma 1, lett. d), d.lgs. 199/2021).

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.

Ai sensi del DM 132/2022 l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse

ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio. Quanto descritto nei prossimi paragrafi si riferisce pertanto al precedente PIAO 2023/2025 come da ultimo aggiornato dalla Deliberazione G.C. n. 64 del 14/07/2023 (whistleblowing D. Lgs. n.° 24 del 10.03.2023), che viene integralmente recepito, salvo aggiornamenti sull'organigramma.

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 "Programma di prevenzione della corruzione e di trasparenza"** (si veda PIAO 2023-2025 approvato con DGC 62/30.6.2023).

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.

Si è provveduto ad effettuare, aggiornando quella precedente, la mappatura dei processi, di cui **all'Allegato 2.A – "Mappatura dei processi_2023-2025"**, nonché all'analisi del rischio di cui **all'Allegato 2.B "Analisi del rischio 2023-2025"** (si veda PIAO 2023-2025 approvato con DGC 62/30.6.2023).

Le amministrazioni pubbliche con non più di cinquanta in particolare, sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti [dall'art. 6 del D.M. 132/2022](#), che prevede delle modalità semplificate per l'adozione del PIAO.

Tali modalità, definite [dall'articolo 6 del D.M.](#) stabilisce che tali amministrazioni procedono alle attività in materia di rischi corruttivi e trasparenza ([articolo 3, comma 1, lettera c\), n. 3](#)) relative alla mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi [dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012](#), quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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

Pertanto, così come stabilito dalla normativa summenzionata e precisato dal par. 10.1.2 del PNA 2023-2025 adottato da ANAC, le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione del PIAO che doveva avvenire nel corso del 2022, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo, e ciò può avvenire solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione e che sono indicate nella tabella 6 del medesimo PNA.

In assenza dell'essersi verificate le condizioni sopra citate, si ritiene di confermare anche per l'annualità 2025 il Piano in vigore.

Gestione del Rischio 2025 e successive implementazioni

La valutazione del rischio effettuata dal Comune di Borgio Verezzi è riepilogata nell'**Allegato 2.C "Programmazione e individuazione misure_2023-2025"** e **Allegato 2.C1 "Misure per aree di rischio_2023-2025"** (si veda [PIAO 2023-2025 approvato con DGC 62/30.6.2023](#)).

A questo proposito il Comune di Borgio Verezzi, applicando il principio di gradualità auspicato da ANAC, soprattutto per gli Enti di ridotta dimensione organizzativa, intende aggiornare progressivamente la Gestione del Rischio (mappatura, valutazione e gestione), con tutte le disposizioni previste dal PNA 2019 e dal PNA 2022, implementando la mappatura dei processi a rischio, applicando i nuovi criteri di calcolo del rischio e revisionando le misure di prevenzione della corruzione generali e specifiche che devono essere introdotte e programmate gradualmente per essere sostenibili e verificabili, al fine di garantire una efficace azione di monitoraggio delle stesse.

Trasparenza

La sezione 2.3. del PIAO deve necessariamente riguardare la programmazione degli obiettivi e dei flussi procedurali per garantire la trasparenza amministrativa. Essa costituisce presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche misura di prevenzione della corruzione, come la stessa Corte Costituzionale ha evidenziato, laddove considera la legge 190/2012 "principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione".

Il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce, a seguito dell'introduzione del PIAO, con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico. Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni.

Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, caratteristica essenziale della sottosezione PIAO è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili di ognuna delle citate attività (elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi - **Allegato 2.D "Trasparenza - elenco obblighi di pubblicazione"** ai sensi di quanto disposto dalla Deliberazione ANAC N. 7 del 17.01.2023 - (si veda [PIAO 2023-2025 approvato con DGC 62/30.6.2023](#)).

Infine, è stata impostata l'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 necessariamente è collegata agli obiettivi di performance 2025/2027, verrà compilata a seguito di individuazione di questi ultimi e verrà riportata in apposito **Allegato 2.E, "Performance – anticorruzione 2025/2027"**, che costituisce l'esplicitazione operativa dell'integrazione fra ciclo della performance e prevenzione della corruzione e trasparenza e che potrà, nelle successive revisioni del PIAO, essere integrata con **indicatori di attuazione delle misure specifiche anticorruzione coincidenti con specifici indicatori di performance nella schede obiettivi, aumentando così il livello di integrazione tra Prevenzione Corruzione e Performance.**

Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)

Con il D.Lgs n. 24 del 2023 avente ad oggetto: *"Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 23.10.2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali"* si è provveduto a recepire in Italia la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione.

Lo scopo della direttiva è disciplinare la protezione dei whistleblower all'interno dell'Unione, mediante norme minime di tutela, volte a uniformare le normative nazionali, a partire dal principio che coloro "che segnalano minacce o pregiudizi al pubblico interesse di cui sono venuti a sapere nell'ambito delle loro attività professionali esercitano il diritto alla libertà di espressione".

In tema di whistleblowing, il nostro Paese aveva già previsto alcune norme nel d.lgs. 20 marzo 2001, n. 165 (articolo 54-bis) e nel d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (articolo 6, commi 2-bis e ss.), nonché nella legge 30 novembre 2017, n. 179.

Con il decreto legislativo approvato si abrogano le disposizioni anzidette, raccogliendo in un unico testo normativo la disciplina relativa alla tutela delle persone segnalanti.

In relazione alla particolare natura dell'istituto del Whistleblowing, strumento fondamentale per garantire la possibilità di segnalazioni anticorruzione libere ed anonime, e per questo soggetto a precisa verifica delle procedure necessarie per la tutela della riservatezza dei segnalanti, a seguito di confronto con il DPO nominato (Avv.to Ramello), si è stabilito di procedere con la predisposizione della DPIA (valutazione di impatto) delle procedure di segnalazione interna ad oggi adottate, sia per il tramite della piattaforma WhistleblowingPA, sia tramite contatto diretto con il RPCT, al fine di approvare in Giunta entro il 2025 un nuovo atto generale che disciplini in maniera adeguata, aggiornata alla normativa vigente (D.Lgs n. 24 del 2023), la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione Europea e/o delle disposizioni normative nazionali.

CHI E' IL WHISTLEBLOWER: Il whistleblower è la persona che segnala, divulga ovvero denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile, violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui è venuta a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

CHI PUO' SEGNALARE:

- dipendenti pubblici del Comune di Borgio Verezzi;
- lavoratori autonomi che svolgono la propria attività lavorativa presso l'Ente;
- collaboratori, liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività presso l'Ente;
- volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti

QUANDO SI PUÒ SEGNALARE:

- quando il rapporto giuridico è in corso;
- durante il periodo di prova;
- quando il rapporto giuridico non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite prima dello scioglimento del rapporto stesso (pensionati).

COSA SI PUO' SEGNALARE:

Comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica che consistono in:

Violazioni del diritto nazionale:

- ✓ Illeciti civili;
- ✓ Illeciti amministrativi;
- ✓ Condotte illecite rilevanti ai sensi del d.lgs. n. 231/2001, violazioni dei modelli di organizzazione e gestione previsti nel d.lgs. n. 231/2001;
- ✓ Illeciti penali;
- ✓ Illeciti contabili Irregolarità;

- Violazioni del diritto dell'UE:

- ✓ Illeciti commessi in violazione della normativa dell'UE indicata nell'Allegato 1 al d.lgs. n. 24/2023 e di tutte le disposizioni nazionali che ne danno attuazione (anche se queste ultime non sono espressamente elencate nel citato allegato) (art. 2, co. 1, lett. a) n. 3);
- ✓ Atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea (art. 325 del TFUE lotta contro la frode e le attività illegali che ledono gli interessi finanziari dell'UE) come individuati nei regolamenti, direttive, decisioni, raccomandazioni e pareri dell'UE (art. 2, co. 1, lett. a) n. 4);
- ✓ Atti od omissioni riguardanti il mercato interno, che compromettono la libera circolazione delle merci, delle persone, dei servizi e dei capitali (art. 26, paragrafo 2, del TFUE). Sono ricomprese le violazioni

delle norme dell'UE in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, di imposta sulle società e i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società (art. 2, co. 1, lett. a) n. 5).

- ✓ Atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni dell'Unione Europea nei settori di cui ai n. 3, 4 e 5 sopra indicati (art. 2, co. 1, lett. a) n. 6).

COSA NON SI PUO' SEGNALARE: contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate.

COME SEGNALARE: Il Comune di Borgio Verezzi ha istituito un canale di segnalazione interna che garantisce la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

In armonia all'art. 4, co. 5, del d.lgs. 24/2023, la gestione del canale di segnalazione interna è affidata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (R.P.C.T.).

A tal fine, le segnalazioni possono essere effettuate mediante il canale criptato messo a disposizione da *WhistleblowingPA*, a cui il Comune di Borgio Verezzi aderisce. Il link al canale è liberamente accessibile dalla Sezione di Amministrazione Trasparente "Altri Contenuti" sottosezione "Anticorruzione".

I dati della segnalazione sono scorporati dai dati identificativi del segnalante ed automaticamente inoltrati, per l'avvio tempestivo dell'istruttoria al R.P.C.T., il quale riceve una comunicazione di avvenuta presentazione, con il codice identificativo della stessa (senza ulteriori elementi di dettaglio). I dati identificativi del segnalante sono custoditi, in forma crittografata e sono accessibili solamente al R.P.C.T.

Il R.P.C.T. accede alla propria area riservata e alle informazioni di dettaglio delle varie segnalazioni ricevute. In alternativa, su richiesta del segnalante, è possibile effettuare un incontro diretto.

Nel caso in cui la segnalazione sia stata presentata in quest'ultima modalità, l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal R.P.C.T.

Di norma, la segnalazione deve contenere i seguenti elementi:

- l'identità del soggetto che effettua la segnalazione;
- la descrizione chiara e completa dei fatti oggetto di segnalazione;
- le circostanze di tempo e di luogo in cui i fatti sono stati commessi;
- le generalità o gli altri elementi che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati;
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- l'indicazione di eventuali documenti che possano confermare la fondatezza di tali fatti;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Il whistleblower deve fornire tutti gli elementi utili affinché si possa procedere alle verifiche ed agli accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti segnalati.

Quando, su richiesta della persona segnalante, la segnalazione è effettuata oralmente nel corso di un incontro con il RPCT, essa, previo consenso della persona segnalante, è documentata mediante verbale. In caso di verbale, la persona segnalante può verificare, rettificare e confermare il verbale dell'incontro mediante la propria sottoscrizione.

Il R.P.C.T. prende in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria. Se indispensabile, richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, provvedendo alla definizione dell'istruttoria nei termini di legge.

Nell'ambito della gestione del canale di segnalazione interna, il R.P.C.T.:

- rilascia alla persona segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione;
- mantiene le interlocuzioni con la persona segnalante e può richiedere a quest'ultima, se necessario, integrazioni;
- dà diligente seguito alle segnalazioni ricevute;
- fornisce riscontro alla segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione.
- in caso di evidente e manifesta infondatezza, il R.P.C.T., sulla base di un'analisi dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere di archiviare la richiesta. In tal caso, ne dà notizia al segnalante

SEZIONE 3 - SEZIONE ORGANIZZAZIONE E 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.

Accanto alle modifiche normative legate ai concetti di dotazione e analisi del fabbisogno la programmazione 2024-2026 tiene conto del mutato quadro normativo in materia di vincoli di spesa del personale.

In tale contesto complessivo è quindi necessario contemperare le capacità assunzionali con l'esigenza di garantire il rinnovo dell'apparato comunale in una dimensione di riorganizzazione e assunzioni di profili alti che garantiscano sia le funzioni di coordinamento e controllo, ma anche la dimensioni di pianificazione e programmazione di lungo periodo oltre che procedere a introdurre forze giovani per superare la criticità dell'invecchiamento del personale.

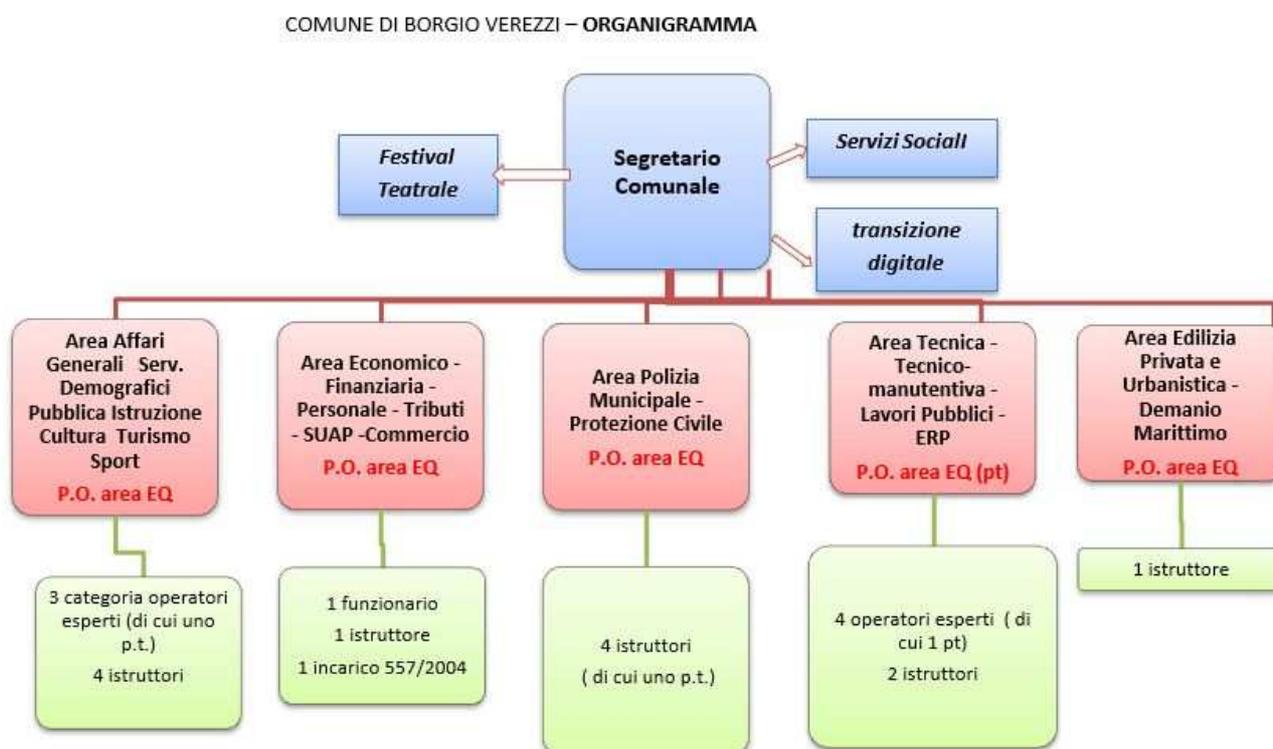
Risulta prioritario assicurare, nei prossimi anni, un ricambio generazionale e culturale in grado di supportare il percorso volto alla digitalizzazione, all'innovazione e alla modernizzazione dell'azione amministrativa rivedendo anche i sistemi di reclutamento del personale per renderlo più adeguato ai nuovi fabbisogni e in linea con il nuovo sistema di classificazione del personale alla luce del nuovo CCNL enti locali.

Si tratta di un investimento duraturo nel tempo e altrettanto costoso da effettuare con particolare attenzione, a partire dal tema della definizione dei fabbisogni per arrivare a quello del reclutamento.

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.1.1 Modello Organizzativo

Si riporta funzionigramma aggiornato al 17.03.2025:



3.1.2 Livello di Responsabilità Organizzativa

Sulla base della macro organizzazione, dipendenti apicali alla data del 31/12/2024:

N° dipendenti con Elevata Qualificazione: **5**

Rispetto alla graduazione delle posizioni dirigenziali e di elevata qualificazione, il nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance, con relative schede, è stato adottato con Delibera n. 77 del 22.07.2024, alla luce del nuovo Sistema di classificazione del personale, come individuato dal CCNL 2022 nonché a mente della circolare della Ragioneria Generale dello Stato n. 1/2024, che ha fornito alcune indicazioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle P.A., in attuazione di quanto previsto dall'art. 4 bis del D.L. 13/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 41/2023.

3.1.3 Ampiezza media delle Unità Organizzative

AL 31.12.2024

SEGRETARIO COMUNALE

Con responsabilità diretta per il "Servizio Assistenza Sociale" e "Servizio Festival Teatrale" dal 2.01.2023 e "Ufficio transizione digitale" dal 16.03.2023

Risorse umane: =

**AREA AFFARI GENERALI –SERV. DEMOGRAFICI PUBBLICA ISTRUZIONE CULTURA TURISMO
SPORT- PROTOCOLLO**

Risorse umane:

EQ

4 istruttori amministrativo

3 operatori esperti (di cui uno part time)

AREA FINANZIARIA –RAGIONERIA – SUAP - PERSONALE – TRIBUTI

Risorse umane

EQ

1 istruttore amministrativo

1 operatore esperto

AREA POLIZIA MUNICIPALE – PROTEZIONE CIVILE

EQ

1 sovrintendente Capo

1 Assistente

2 agenti PM (di cui uno part time)

AREA TECNICA – LAVORI PUBBLICI

Risorse umane:

EQ

2 istruttori tecnici

1 istruttore amministrativo

3 operatori esperti (di cui uno part time 50%)

AREA EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA - DEMANIO MARITTIMO

EQ

Risorse umane:

1 istruttore tecnico

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il Comune di Borgio Verezzi ha adottato con deliberazione G.C. n. 71 in data 31.7.2023 il regolamento per la disciplina del lavoro agile e lavoro da remoto, in conformità con le disposizioni del CCNL FL 2022, in cui sono state indicate le finalità e gli obiettivi, l'ambito di applicazione, le condizioni generali per lo svolgimento della prestazione lavorativa, i criteri di priorità per l'assegnazione al lavoro da remoto e al lavoro agile.

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

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

Stato dell'arte – Dipendenti al 31.12.2024

Nella tabella seguente è rappresentata la consistenza del personale alla data 31.12.2024 con l'indicazione del personale in servizio suddiviso per area e per profilo professionale con indicazione anche dell'inquadramento per categoria di cui al precedente contratto collettivo.

1. Area	2. Categoria	3. Profilo Professionale	4. N.
AREA DEGLI OPERATORI	OPERATORE	OPERATORE	0
	OPERATORE ESPERTO	ESECUTORE TECNICO	2 (di cui uno part time 50%)
	OPERATORE ESPERTO	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	1 (part time al 60%)
	OPERATORE ESPERTO	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	3
	OPERATORE ESPERTO	COLLABORATORE TECNICO	1
AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORI	AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	3 (1 part time al 50%)
	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	5
	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	3
	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	1
	ISTRUTTORI	SOVRAINTENDENTE PM	1
	EQ	ISTRUTT. DIRETT. POLIZIA MUNICIPALE	1
	EQ	ISTRUTTORE DIRETT. TECNICO	1
	EQ	ISTRUTT.DIRETT. AMMINISTRATIVO	1
	EQ	COORDINATORE ESPERTO AMM.VO CONTABILE	1
		SEGRETARIO	convenzione 50%

Con la stagione dei rinnovi contrattuali del 2022, sia per il comparto delle Funzioni Centrali che per le Autonomie Locali sono state introdotte sostanziali novità in termini di classificazione del personale.

Oltre alla nuova classificazione per **aree professionali** in sostituzione delle Categorie economiche-giuridiche, nell'ambito del contratto collettivo delle funzioni centrali è stata introdotta la nozione di **famiglie professionali** definite come ambiti professionali omogenei caratterizzati da competenze simili o da una base professionale e di conoscenze comune.

Questo livello di ulteriore dettaglio, che non assume rilievo sul piano dell'inquadramento giuridico del personale, permette di specificare meglio i fabbisogni e consente procedure di reclutamento più mirate.

Le recenti riforme del lavoro pubblico investono, tra gli altri aspetti, le modalità di selezione, valutazione e carriera dei dipendenti pubblici che si saldano, a loro volta, alla formazione e alla riprogettazione del sistema dei profili professionali secondo un modello articolato per competenze, ossia conoscenze, capacità tecniche e capacità comportamentali, che diventano il contenuto descrittivo delle famiglie professionali e delle singole posizioni di lavoro presenti all'interno dell'organizzazione.

In questo contesto la mappatura dei processi è elemento funzionale per la costruzione - da parte di ciascuna amministrazione - del proprio modello organizzativo di riferimento; la mappatura dei processi, funzionale all'analisi della propria organizzazione lo è anche per altre finalità, quali il controllo di gestione o l'analisi delle aree di rischio in relazione ai fenomeni corruttivi.

La programmazione dei fabbisogni di personale deve tener conto di modello organizzativo volto a non concludere la descrizione del profilo all'assolvimento delle mansioni previste dalla posizione di lavoro che i dipendenti ricoprono al momento di ingresso nel pubblico impiego, bensì a riconoscerne e accompagnarne l'evoluzione, verso una caratterizzazione fondata sulla specificità dei saperi, sulla qualità della prestazione e sulla motivazione al servizio.

I fabbisogni di personale dovranno rispondere più ad esigenze strategiche che contingenti, prefigurando le professionalità e i ruoli del futuro che, alle capacità tecniche, dovranno affiancare capacità organizzative, relazionali e attitudinali con anche competenze trasversali rispetto a diversi ambiti di lavoro.

Le competenze non si esauriscono nelle conoscenze acquisite o maturate nel tempo, ma consistono anche nel "come" le conoscenze vengono utilizzate nello svolgimento del lavoro e, quindi, nelle capacità, nelle abilità, nelle attitudini, e sono influenzate dai valori e dalle motivazioni che i singoli debbono possedere per interpretare in maniera efficace, flessibile e, dunque, dinamica il proprio ruolo nell'organizzazione.

3.3.2. Capacità assunzionale

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 l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale, ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti.

Il Comune di Borgio Verezzi, collocandosi nella fascia demografica tra 2.000 e 2.999 abitanti ed avendo un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti inferiore al valore soglia stabilito (valore soglia per fascia di riferimento **27,60%**), 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;
- il confronto con la spesa del personale registrata nell'anno 2018 in base all'art. 5, che prevedeva un incremento per assunzioni di personale a tempo indeterminato per l'anno 2024 della spesa del personale teorica fino al 30% del valore appunto del 2018, per l'anno 2025 non è più previsto.

Dal 1° gennaio 2025 trovano applicazione importanti novità infatti:

a. Sono venuti meno i limiti finora previsti del contenimento di questi aumenti in una soglia percentuale della spesa del 2018. Gli enti virtuosi (cioè quelli che hanno un rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti al netto dell'Fcde inferiore alla soglia fissata dai decreti attuativi) potranno aumentare la spesa del personale, quindi effettuare nuove assunzioni, a condizione che rimangano all'interno della soglia, con possibilità di utilizzo dei risparmi derivanti dalla mancata utilizzazione delle capacità assunzionali dei cinque anni precedenti l'entrata in vigore del DI 34/2019;

b. Per gli enti non virtuosi scatta il tetto alle capacità assunzionali del 30% dei risparmi delle cessazioni, il che dovrebbe determinare una progressiva riduzione della spesa per il personale. Nella determinazione della spesa del personale e, quindi, delle capacità assunzionali si dovrà tenere conto degli effetti determinati dai rinnovi contrattuali, cioè dell'aumento della spesa del personale e, quindi, con la diminuzione delle capacità assunzionali.

RAPPORTO EFFETTIVO SPESA DEL PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI DELL'ENTE al netto fcde (dati consuntivo 2023)	23,09%
VALORE SOGLIA DEL RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE ED ENTRATE CORRENTI COME DA TABELLA 1 DM - LIMITE MASSIMO CONSENTITO	27,60%
SOGLIA TABELLA 3 DM	31,60%
% DI INCREMENTO DELLA SPESA DEL PERSONALE DA TABELLA 2 DM ANNO 2025	-
-	
SPESA MASSIMA UTILIZZABILE PER ASSUNZIONI AL FINE DI NON SFORARE LA % INDICATA IN TABELLA 1 DM.	€ 209.608,13

La spesa previsionale di personale totale per l'anno 2025 (al lordo delle voci non soggette al limite 2011 – 2013) inserita nel bilancio previsionale 2025-2027 è pari ad € 1.192.900,00.

Il nuovo piano 2025-2027 è stato predisposto confermando le esigenze manifestate e non ancora soddisfatte per l'anno 2024 e verificando le esigenze rilevate per quest'anno e il turnover.

Il piano è stato predisposto nel rispetto dei limiti di spesa e delle capacità assunzionali, e quindi, degli equilibri complessivi di finanza pubblica.

Il vigente quadro normativo richiede, al fine di poter procedere alle assunzioni, la verifica del rispetto dei vincoli e degli adempimenti di seguito indicati:

- ricognizione annuale delle eccedenze di personale Art. 33 del d.lgs. n. 165/2001 (deliberazione della Giunta Comunale n. 117 del 28.11.2024)
- contenimento delle spese di personale in riferimento al valore medio del triennio 2011- 2013;
- approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato nonché dell'invio, entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione, dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche;
- corretta gestione e certificazione dei crediti attraverso apposita piattaforma (art. 9 comma 1 quinquies del D.L. n. 113/2016 convertito con modificazioni dalla L. 160/2016 e modificato dall'art. 1 comma 904 della L. 145/2018;

- approvazione Piano della Performance (art. 10 del d.lgs. 150/2009) e il Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità (art. 48, c. 1 del d.lgs. 198/2006 e art. 6, c. 6 del d.lgs. 165/2001);

Il Comune di Borgio Verezzi non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D.Lgs. n. 267/2000, e pertanto, non è soggetto a controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale.

In materia di lavoro flessibile, il presente piano è stato redatto dando atto che ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D. Lgs. n. 75/2017, i contratti di lavoro a tempo determinato e flessibile possono avvenire *"soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale.."* e nel rispetto del limite della spesa personale flessibile art. 9 comma 28 dl 78/2010 pari a € 25.029,20 per questo Ente.

Anno 2025

Dando atto di quanto prevedeva il piano del fabbisogno di personale già deliberato con provvedimento della Giunta Comunale n. 77 del 31.12.2024, si prevedono le seguenti assunzioni, tenuto conto delle risorse UTILIZZABILI PER ASSUNZIONI AL FINE DI NON SFORARE LA % INDICATA IN TABELLA 1 DM.

Assunzioni A Tempo Indeterminato

- Trasformazione del *contratto 50% di tipo verticale in tempo pieno di n. 1 profilo di "agente di polizia locale"* - area degli istruttori.

- *1 unità area istruttori secondo le procedure di reclutamento ordinarie vigenti da destinare all'area economico finanziaria.*

1 unità area operatori esperti – (operaio) area tecnica secondo le procedure di reclutamento ordinarie vigenti

Assunzioni Tempo determinato

Eventuale prosecuzione incarico extraistituzionale ai sensi dell'art. 1, comma 557, della L. 311/2004. Area economico finanziaria

Si dà atto, infine che viene autorizzata sin da ora, in aggiunta alle assunzioni programmate, la copertura dei posti che si rendessero vacanti a seguito di cessazioni per dimissioni volontarie o mobilità esterna volontaria con personale di analogo profilo professionale e di pari o inferiore livello retributivo, tali quindi da non comportare aumento di spesa.

Anno 2026

==

Anno 2027

==

Il presente programma dei fabbisogni di personale 2025/2027 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. _____ del _____ è stato sottoposto 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 n. 1/2025. Si dà atto che in data 24.03.2025 ns protocollo n 2584 è stata trasmessa informativa alle OO.SS.

Piano di Formazione

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città.

La formazione è finalizzata all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze riferite alla categoria professionale di appartenenza organizzativo-gestionale, oltre che tecniche e alla trasmissione di conoscenze, all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze di base.

In linea con quanto previsto nella Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 14.01.2025 in materia di formazione del personale il conseguimento dei risultati attesi in materia di sviluppo del capitale umano delle amministrazioni pubbliche è affidata, innanzi tutto, ai dirigenti/responsabili della gestione delle risorse umane e, ove presenti, ai responsabili della formazione e, più in generale, a tutti i dirigenti/responsabili, che hanno, tra gli altri, il compito di gestire le risorse umane promuovendone lo sviluppo e la crescita.

Secondo la direttiva le amministrazioni definiscono, nel PIAO (), politiche e programmi formativi per l'attuazione dei principi e degli obiettivi del PNRR in materia di formazione, delle norme e degli atti di indirizzo emanati dal Ministro per la pubblica amministrazione, in coerenza con la propria missione istituzionale e con i propri fabbisogni, riportando per ciascuno degli interventi formativi previsti le informazioni minime di cui al successivo par. 6

- Sono collettivamente responsabili del conseguimento dei target PNRR in materia di formazione
- Assegnano a ciascun dirigente, quale obiettivo annuale di performance, la formazione per 40 ore/anno, a partire dal 2025, prioritariamente sui temi della leadership e delle soft skills
- Promuovono la formazione dei propri dipendenti (obiettivo di 40 ore/anno, a partire dal 2025)
- Si registrano sulla Piattaforma Syllabus e abilitano tutti i dipendenti alla fruizione corsi
- Attivano ulteriori interventi formativi a valere sulle proprie risorse e/o sui finanziamenti del PNRR, ricorrendo a soggetti istituzionali o ad operatori di mercato
- Monitorano e rendicontano l'attuazione dei programmi formativi e ne valutano risultati e impatti in termini di crescita delle persone, performance individuale e organizzativa e valore pubblico

Al fine di agevolare la pianificazione e il monitoraggio della formazione attraverso la creazione di un linguaggio comune e un'azione di sistematizzazione, le amministrazioni tenute alla predisposizione del PIAO, in fase di programmazione della formazione nella specifica sezione (Sezione 3 – Organizzazione e capitale

umano. 3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale) riportano al minimo il seguente set di informazioni per ciascun intervento formativo:

1. area di competenze e relativo ambito di competenza (o tema di riferimento), secondo la classificazione riportata al par. 4 della presente Direttiva;
2. eventuale carattere di obbligatorietà della formazione, riportandone il riferimento normativo;
3. destinatari (target), espressi sia in termini di tipologia, differenziando al minimo i dirigenti dal personale non dirigente, che in termini numerici;
4. modalità di erogazione della formazione (ad esempio apprendimento autonomo, formazione in presenza, webinar, etc.);
5. numero di ore di formazione pro-capite previste;
6. risorse attivabili, specificando, in particolare, il ricorso alla piattaforma Syllabus o di altre fonti (ad esempio SNA e relativi poli territoriali, operatori di mercato, corsi autoprodotti, etc.);
7. tempi di erogazione, ovvero il periodo di riferimento in cui si prevede l'erogazione della formazione. In sede di monitoraggio è necessario che ciascuna amministrazione tracci il numero effettivo di destinatari che hanno completato con successo ciascun intervento formativo pianificato. Il ricorso ad un linguaggio comune e alla creazione di un dataset condiviso per la definizione dei programmi formativi e la successiva predisposizione di open badge che attestano il completamento con successo della formazione, rappresenta il presupposto per la condivisione con il Dipartimento della funzione pubblica, tramite la piattaforma Syllabus, dei risultati di apprendimento conseguiti come ulteriore passo per la costruzione del fascicolo delle competenze del dipendente pubblico. In sede di valutazione, le amministrazioni pubbliche verificano il contributo e l'impatto determinato dagli investimenti in formazione e sviluppo del capitale umano per la crescita delle persone, il miglioramento della performance e la produzione di valore pubblico, in coerenza con le Linee guida in materia di predisposizione del PIAO in corso di emanazione.

Allegato 1 - Piano Triennale della Formazione

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 Borgio Verezzi 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".

L'aggiornamento annuale del PIAO avviene su proposta del Segretario Generale e avviene con specifiche modalità e tempistiche relative alle differenti sottosezioni del documento programmatico triennale.

Sezione/Sottosezione	Organo	Documento	Termine
Anagrafica	Giunta	Approvazione PIAO	Entro 30 gg approvazione bilancio preventivo
Valore Pubblico	Giunta/Consiglio	Stato attuazione Programmi Relazione al Rendiconto	Entro 31.7 A.C. Entro 30.4 A.C.+1
Performance	Giunta	Relazione sulla Performance	Entro 30.06 A.C.+1
Indagini soddisfazione utenza	Giunta	Relazione sulla Performance	Entro 30.06 A.C.+1
Rischi corruttivi e trasparenza	RPCT	Relazione annuale del RPCT	15.12 A.C., salvo eventuali proroghe comunicate da ANAC
	NDV/OIV (con RPTC)	Attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	31.05 A.C., salvo eventuali proroghe comunicate da ANAC
Struttura organizzativa	Giunta	Aggiornamento PIAO	Entro 30 gg approvazione bilancio preventivo
Lavoro agile	Giunta	Relazione sulla Performance	Entro 30.06 A.C.+1
Piano triennale dei fabbisogni	Nucleo/OIV		Monitoraggio Triennale
Piani formativi	Giunta	Aggiornamento PIAO	Entro 30 gg approvazione bilancio preventivo

Per quanto non qui stabilito diversamente, il monitoraggio delle diverse sezioni e sottosezioni viene svolto in occasione dell'aggiornamento annuale del PIAO.

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"³, 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 GC n° 54 del 15/5/2018, di successivo aggiornamento.

³ 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

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 "Programma/Regolamento 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 1 e 15 (oppure tra 16-29, o tra 30 – 49), il monitoraggio sarà svolto 1 volta l'anno, in riferimento ai processi selezionati in base al principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure (come da Allegato 2 "Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza"), esaminando un campione pari al 20% per ciascun anno del triennio.

È costituita all'interno dell'organizzazione dell'Ente, una cabina di regia per il monitoraggio (composta dal RPCT e dalle Posizioni Organizzative), 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.

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

I soggetti responsabili delle attività di monitoraggio sono:

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

Per quanto attiene la soddisfazione dei cittadini, si rinvia a questionari di soddisfazione eventualmente pubblicati sul sito dell'ente o sui Social.

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).

OBLIGATORIA	addestramento	addestramento poligono di tiro	on site	area pm	agenti a tempo indeterminato	X	X	X
	Prevenzione della Corruzione	anticorruzione e trasparenza	on line / on site	tutte le aree	E.Q. e tutti i dipendenti	X	X	X
	utilizzo presidi tattico/difensivi	corso per l'utilizzo di presidi tattico difensivi	on site	area pm	tutti i dipendenti del comando	X	X	X
	Sicurezza sul lavoro	Corsi base obbligatori per neoassunti e aggiornamenti obbligatori per dipendenti in servizio	on-line / on site	tutte le aree	neoassunti e aggiornamenti per gli altri dipendenti	X	X	X
		etica e deontologia professionale	on line/ on site	area pm	dipendenti comando pm	X	X	X
		comunicazione organizzativa e gestionale, soft skills	on line/ on site	tutte le aree	E.Q.	X	X	X
Servizi demografici	Formazione specifica in materia di anagrafe, stato civile, elettorale, statistica (approfondimenti e aggiornamenti normativi)	on-line/on site	area affari generali	dipendenti settore anagrafe stato civile e messo	X	X	X	
	Messi comunali	Formazione specifica per messi comunali e utilizzo piattaforma notifiche digitali	on-line/ on site	area affari generali / area pm/ area finanziaria	dipendenti delle tre aree dedicati al servizio notifiche atti	X	X	X
TECNICO SPECIALISTICA	Comunicazione e informazione istituzionale e turistica	formazione su specifici aspetti della comunicazione istituzionale e turistica, con utilizzo dei nuovi canali digitali (portali, siti, social, ecc.)	on-line	area affari generali	dipendenti servizi turismo e cultura	X	X	X
	Software gestionali di specifici servizi	formazione operativa sull'utilizzo dei diversi software utilizzati per la gestione dei servizi e il lavoro ordinario	on-line / on site	tutte le aree	tutti i dipendenti che utilizzano software gestionali	X	X	X
						X	X	X
	politiche della sicurezza	l'approccio al ruolo della polizia locale nella sicurezza urbana integrata	on line/ on site	area pm	a rotazione dipendenti pm	X	X	X
		bullismo e cyberbullismo	on line/ on site	area pm	a rotazione dipendenti pm	X	X	X
		polizia di comunità e controllo del vicinato	on line/ on site	area pm	a rotazione dipendenti pm	X	X	X
	le truffe agli anziani	on line/ on site	area pm	a rotazione dipendenti pm	X	X	X	