



Comune di Sarnano

Provincia di Macerata

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026

*(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80,
convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)*

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 48 del 11.04.2024

INDICE

- **PREMESSA**
- **RIFERIMENTI NORMATIVI**
- **SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**
- **SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**
 - **SOTTOSEZIONE 2.1 - VALORE PUBBLICO**
 - **SOTTOSEZIONE 2.2 - PERFORMANCE**
 - **SOTTOSEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**
- **SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**
 - **SOTTOSEZIONE 3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA**
 - **SOTTOSEZIONE 3.2 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**
 - **SOTTOSEZIONE 3.3 – PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE**
 - **3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente**
 - **3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane**
 - **3.3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale 2024-2026**
 - **3.3.4 Formazione del personale – Piano per la formazione del personale**
 - **3.3.5 Obiettivi per la formazione del personale**
 - **3.3.6 Piano delle azioni positive**
- **SEZIONE 4 – MONITORAGGIO**
- **SEZIONE 5 – ALLEGATI**

PREMESSA

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

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

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti possono procedere esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 8, c. 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE



COMUNE DI SARNANO

SINDACO	LUCA PIERGENTILI
INDIRIZZO	VIA G. LEOPARDI N. 1
CODICE FISCALE / PARTITA IVA	00140670431
TELEFONO	0733-659911
SITO INTERNET DELL'ENTE	www.comune.sarnano.mc.it
E-MAIL ISTITUZIONALE	info@comune.sarnano.mc.it
PEC ISTITUZIONALE	comune.sarnano@pec.it
NUMERO ABITANTI DEL COMUNE DI SARNANO AL 31 DICEMBRE 2023	3.070
NUMERO DIPENDENTI AL 31 DICEMBRE 2023	N. 28 A TEMPO INDETERMINATO N. 7 A TEMPO DETERMINATO

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**SOTTOSEZIONE 2.1 - VALORE PUBBLICO**

La missione istituzionale della Pubblica Amministrazione è la creazione di Valore Pubblico a favore dei propri utenti, stakeholders e cittadini. Un ente crea Valore Pubblico quando riesce a gestire secondo economicità le risorse a disposizione e a valorizzare il proprio patrimonio intangibile in modo funzionale al reale soddisfacimento delle esigenze sociali degli utenti, degli stakeholder e dei cittadini in generale.

Esso è il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata, perseguito da un ente capace di svilupparsi economicamente facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili quali, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi.

Per la presente sottosezione, non prevista per gli Enti con meno di n. 50 dipendenti, si rimanda alle indicazioni contenute nel Documento Unico di Programmazione Semplificato – D.U.P.S. 2024/2026, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 16 del 14.03.2024 e nelle Linee Programmatiche approvate con deliberazione di Consiglio Comunale n. 29 del 13.06.2019.

SOTTOSEZIONE 2.2 - PERFORMANCE

Per la presente sottosezione, sebbene le indicazioni contenute nel “Piano tipo”, allegato al decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione per gli Enti con meno di 50 dipendenti, si procederà ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione, individuando gli obiettivi trasversali che costituiscono la performance operativa e gli obiettivi assegnati a ciascun servizio che costituiscono la performance individuale.

OBIETTIVI TRASVERSALI - PERFORMANCE OPERATIVA

N.	Descrizione Obiettivo	Peso	Indicatore	Valore atteso	Tempistica realizzazione
1	<p>ANTICORRUZIONE: attuare, per la parte di propria competenza, le misure di trattamento del rischio corruzione e gli obblighi di trasparenza previsti dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza in vigore. Particolare attenzione dovrà essere rivolta alla diffusione e attuazione del vigente Codice di Comportamento.</p> <p>TRASPARENZA: Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza relativi alla struttura di appartenenza, di cui al D.Lgs. n. 33/2013, effettuando un particolare e programmato monitoraggio delle misure previste dal piano.</p>	20	<p>Attuazione delle misure obbligatorie ed ulteriori per il trattamento del rischio corruzione.</p> <p>Adempimenti previsti nell'allegato al D.Lgs n 33/2013</p>	<p>Risultato positivo sulla base di quanto attestato nella relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione</p> <p>Pubblicazione sul sito internet dell'Ente della documentazione relativa alla griglia della trasparenza, nei tempi previsti dal piano.</p>	Triennale 31/12/2024 31/12/2025 31/12/2026
2	<p>PAGAMENTI: Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso un più tempestiva attività di impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo adeguato.</p>	10	<p>Tempi medi di pagamento della struttura (cfr. circolare Ministero Economia e Finanze n. 17 del 07/04/2022.</p>	<p>Liquidazione entro 30 gg dal ricevimento del documento contabile, salvo diversi accordi contrattuali.</p>	Triennale 31/12/2024 31/12/2025 31/12/2026

OBIETTIVI PERFORMANCE INDIVIDUALE**AREA FINANZIARIA**

N.	Descrizione Obiettivo	Peso	Indicatore	Valore atteso	Tempistica realizzazione
1	EVASIONE TRIBUTARIA: Recupero pagamento tributi IMU e TARI anni precedenti non pagati dai contribuenti anche a seguito della ripresa dei pagamenti tributari sospesi per eventi sismici 2016 ed emergenza Covid 19.	20	Adempimenti entro le previsioni e termini di legge	Questo obiettivo continua a perseguire nell'ambito dell'attuazione dell'equità fiscale – il controllo e l'accertamento di tributi spettanti al Comune e non pagati dai contribuenti.	Triennale 31/12/2024 31/12/2025 31/12/2026
2	EVASIONE TRIBUTARIA PER MOROSITA': Recupero pagamento tributo IMU e TARI anni precedenti non pagati dai contribuenti. Accertamenti ed ingiunzioni fiscali per l'IMU sono stati inviati fino all'anno di imposta 2019. Per la TARI inviati accertamenti fino all'anno di imposta 2017.	30	Adempimenti entro le previsioni e termini di legge	Questo obiettivo continua a perseguire nell'ambito dell'attuazione dell'equità fiscale – il controllo e l'accertamento di tributi spettanti al Comune e non pagati dai contribuenti	Triennale 31/12/2024 31/12/2025 31/12/2026
3	INVENTARIO: Completamento e continuo aggiornamento dell'inventario dei beni patrimoniali del Comune con conseguenti variazioni dello stato patrimoniale ai sensi l'articolo 2, del d.lgs. 23/06/2011, n. 118, che prevede l'adozione di un sistema integrato che garantisca la rilevazione unitaria dei fatti gestionali sia sotto il profilo finanziario che economico patrimoniale.	10	D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118	Completamento ed aggiornamento dei beni patrimoniali	Triennale 31/12/2024 31/12/2025 31/12/2026

4	PAGAMENTI ELETTRONICI ALLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI: Progetti implementazione MPAY – DIGIPALM – PAGOPA – APPIO pagamenti elettronici alle PP.AA.	10	D.L. 14.12.2018, n. 135. convertito con modificazioni dalla L. 11.02.2019, n. 12 (G.U. 12/02/2019, n. 36).	Continuo aggiornamento ed implementazione dei pagamenti elettronici alle PP.AA.	Triennale 31/12/2024 31/12/2025 31/12/2026
---	--	----	--	---	---

AREA SEGRETERIA – AFFARI GENERALI

N.	Descrizione Obiettivo	Peso	Indicatore	Valore atteso	Tempistica realizzazione
1	RINNOVO AUTORIZZAZIONE E ACCREDITAMENTO CASA DI RIPOSO/RESIDENZA PROTETTA (Parte Amministrativa)	30	Ottenimento nuova autorizzazione e nuovo accreditamento per adeguamento alla vigente normativa regionale (fatte salve eventuali problematiche di parte tecnica/strutturale) Verifiche del rispetto delle prescrizioni per le annualità successive	Rinnovo Autorizzazioni e accreditamento entro i termini previsti dalla normativa	31/12/2024 31/12/2025 31/12/2026
2	CONCORSO PUBBLICO Svolgimento concorso pubblico per copertura posto Funzionario amministrativo contabile ex D	20	Approvazione graduatoria finale entro sei mesi dalla data di pubblicazione del bando	Copertura del posto vacante di Funzionario amministrativo contabile presso il Servizio Finanziario	Annuale 23/08/2024
3	ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI Miglioramento della qualità ed utilizzabilità dei servizi pubblici digitali	20	Completamento obiettivi PNRR Pa digitale	Sito web adeguato alla normativa AGID e attivazione di servizi digitali per il cittadino	Triennale 31/12/2024 31/12/2025 31/12/2026

AREA TECNICA – LL.PP./URBANISTICA/SISMA 2016

N.	Descrizione Obiettivo	Peso	Indicatore	Valore atteso	Tempistica realizzazione
1	OPERE PUBBLICHE: Impianti Sportivi LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE, AMMODERNAMENTO ED ADEGUAMENTO IMPIANTISTICO DELLA PISCINA COMUNALE (BANDO SPORT E PERIFERIE 2020)	5	- Rispetto dei termini di conclusione delle diverse attività: (esecuzione dei lavori, varianti in corso d'opera, pagamenti e consegna dell'opera) - Correttezza e completezza della documentazione acquisita per le varie fasi del procedimento.	L'obiettivo posto in questo intervento è quello di riqualificare ed adeguare tale importante struttura sportiva, quale la Piscina Coperta comunale, da un punto di vista del miglioramento energetico e quindi della riduzione dei consumi, oltre al rinnovo di porzioni ormai vetuste e non più efficienti. L'obiettivo qui individuato riguarderà la prosecuzione di quanto già avviato nell'annualità 2023, con il raggiungimento delle dette finalità attraverso l'esecuzione degli interventi previsti ed il successivo collaudo.	Biennale 31/12/2024 31/12/2025
2	OPERE PUBBLICHE: Impianti Sciistici e per il tempo libero LANDMARK DEI SIBILLINI PER UNA MONTAGNA ATTRATTIVA IN OGNI STAGIONE – RIQUALIFICAZIONE E POTENZIAMENTO DEI	25	- Rispetto dei termini di conclusione delle diverse attività: (avvio della procedura di gara per la direzione lavori, esecuzione dei lavori, pagamenti e consegna dell'opera)	L' intervento riguarda lo sviluppo e l'incremento della fruizione turistica del comprensorio sciistico "Sassotetto - S. Maria Maddalena", nel primario interesse di migliorarne la sostenibilità ambientale attraverso dei mirati	Triennale 31/12/2024 31/12/2025 31/12/2026

	<p>SISTEMI CONNESSI AGLI SPORT INVERNALI ED ESTIVI – RIQUALIFICAZIONE E SVILUPPO DELL’OFFERTA RICETTIVA” – Fondi PNC - sub Misura A3.3</p>		<p>- Correttezza e completezza della documentazione acquisita per le varie fasi del procedimento.</p>	<p>interventi di modernizzazione degli impianti di risalita, di efficientamento energetico, di riuso di materie prime e di minimizzazione degli sprechi di risorse idriche e di suolo. L’intervento, finanziato attraverso i fondi di cui al PNC, Mis. A3.3 consiste nella realizzazione di una nuova scivola in località Sassotetto (S3) in sostituzione delle due esistenti e di un bacino di accumulo idrico interrato in loc. Sassotetto con relativa stazione di pompaggio l’innervamento artificiale e la sostituzione di cannoni sparaneve. L’obiettivo qui individuato riguarderà la prosecuzione di quanto già avviato nell’annualità 2023, con il raggiungimento delle dette finalità attraverso l’individuazione della figura del D.L., l’esecuzione degli interventi previsti ed il successivo collaudo.</p>	
3	<p>OPERE PUBBLICHE: Schede 2 – O.C.S.R. n. 137/2023 - SISMA 2016 RIPRISTINO DANNI E</p>	25	<p>- Rispetto dei termini di conclusione delle diverse attività: (approvazione</p>	<p>L’intervento finanziato nell’ambito dell’Ord. C.S.R. n. 137/2023 riguardante il</p>	Triennale

	<p>MIGLIORAMENTO SISMICO DEL PADIGLIONE DI INGRESSO E DELLE PERTINENZE CONNESSE DEL COMPLESSO EX TERME DI SAN GIACOMO IN VIALE BAGLIONI – Nell’ambito dell’Ord. C.S.R. n. 137/2023</p> <p>Programma straordinario di Rigenerazione Urbana connessa al sisma e del Nuovo Piano di ricostruzione di altre opere pubbliche per la Regione Marche nonché dell’elenco degli interventi per il recupero del tessuto socio-economico delle aree colpite dal sisma finanziati con i fondi della Camera dei deputati per la Regione Marche e norme di coordinamento con le ordinanze n. 109 del 2020 e 129 del 2022.</p>		<p>PFTE, predisposizione delle procedure di gara per l’affidamento ad appalto integrato, esecuzione dei lavori, pagamenti e consegna dell’opera)</p> <p>- Correttezza e completezza della documentazione acquisita per le varie fasi del procedimento</p>	<p>Programma straordinario di Rigenerazione Urbana connessa al sisma e del Nuovo Piano di ricostruzione di altre opere pubbliche per la Regione Marche. Il rilevante contributo permetterà il ripristino dei danni del sisma degli edifici e sottoservizi presenti nel Parco delle Ex Terme di San Giacomo, recentemente ritornato nella proprietà dell’Ente, nonché nella riqualificazione dell’area da tempo in stato di abbandono per una sua nuova fruibilità. L’obiettivo qui individuato riguarderà la prosecuzione di quanto già avviato nell’annualità 2023 (affidamento della progettazione PFTE), con il raggiungimento delle dette finalità attraverso le successive fasi di espletamento delle procedure di gara mediante appalto integrato, esecuzione degli interventi, collaudo.</p>	<p>31/12/2024 31/12/2025 31/12/2026</p>
4	<p>OPERE PUBBLICHE: Schede 2 – O.C.S.R. n. 137/2023 - SISMA 2016</p> <p>RIPARAZIONE E MIGLIORAMENTO</p>	15	<p>- Rispetto dei termini di conclusione delle diverse attività: (predisposizione delle procedure</p>	<p>L’intervento finanziato nell’ambito dell’Ord. C.S.R. n. 137/2023 riguardante il Programma</p>	<p>Triennale</p> <p>31/12/2024 31/12/2025 31/12/2026</p>

<p>SISMICO DEL PALAZZO DEI PRIORI IN PIAZZA ALTA" BAGLIONI – Nell’ambito dell’Ord. C.S.R. n. 137/2023</p> <p>Programma straordinario di Rigenerazione Urbana connessa al sisma e del Nuovo Piano di ricostruzione di altre opere pubbliche per la Regione Marche nonché dell’elenco degli interventi per il recupero del tessuto socio-economico delle aree colpite dal sisma finanziati con i fondi della Camera dei deputati per la Regione Marche e norme di coordinamento con le ordinanze n. 109 del 2020 e 129 del 2022.</p>		<p>di gara, esecuzione dei lavori, pagamenti e consegna dell’opera)</p> <p>- Correttezza e completezza della documentazione acquisita per le varie fasi del procedimento</p>	<p>straordinario di Rigenerazione Urbana connessa al sisma e del Nuovo Piano di ricostruzione di altre opere pubbliche per la Regione Marche. Il rilevante contributo permetterà il ripristino dei danni del sisma degli edifici e sottoservizi presenti nell’edificio comunale <i>Palazzo dei Priori</i>, sito in Piazza Alta, inagibile a causa del sisma del 2016, per una sua nuova fruibilità ed utilizzo. L’obiettivo qui individuato riguarderà la prosecuzione di quanto già avviato nell’annualità 2023 (affidamento della progettazione PFTE), con il raggiungimento delle dette finalità attraverso le successive fasi di espletamento delle procedure di gara mediante appalto integrato, esecuzione degli interventi, collaudo.</p>	
--	--	--	--	--

SOTTOSEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Questa sottosezione assorbe il Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza che risulta soppresso dall'art. 1, comma 1, lett. d) del D.P.R. 81/2022. Essa, tuttavia, va redatta nel pieno rispetto della legge 190/2012 sulla prevenzione della corruzione amministrativa e del D.Lgs. 33/13 sulla trasparenza dell'attività delle amministrazioni pubbliche.

Nella logica di programmazione integrata assunta dal PIAO, le politiche di prevenzione della corruzione e quelle di promozione e implementazione della trasparenza costituiscono una leva posta a protezione del Valore Pubblico dal rischio di una erosione a causa di fenomeni corruttivi, rafforzando la cultura dell'integrità dei comportamenti e programmando ed attuando efficaci presidi di prevenzione della corruzione, soprattutto con riguardo ai processi e alle attività necessarie all'attuazione della strategia di creazione del Valore Pubblico.

Relativamente alla Sezione 2 - Valore Pubblico, performance e anticorruzione - Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2023/2025, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 80 del 29.06.2023, questo Ente si è dotato di una nuova pianificazione in materia.

Considerato che, nel corso dell'anno 2023, non si sono verificati fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti, disfunzioni amministrative significative, né modifiche degli obiettivi strategici, ai sensi del paragrafo 10.1.2 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022, si conferma, per l'anno 2024, la programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza approvata nel 2023.

Si provvede solamente alla sostituzione dell'Allegato D – Elenco degli obblighi di pubblicazione – con le indicazioni degli atti e documenti da pubblicare in Amministrazione Trasparente, stabiliti con delibera ANAC n. 264 del 20.06.2023, come modificata dalla delibera n. 601 del 19.12.2023 e si dà atto che le Misure sotto indicate sono state pienamente attuate nel corso dell'anno 2023:

- “Il Codice di comportamento” – Azione 3,
- “Tutela del soggetto che segnala illeciti (Whistleblowing) – Azione 2.

Si provvede, altresì, come suggerito dal PNA, ad individuare in caso di vacanza della segreteria comunale o in caso di assenza del Segretario Comunale quale RPCT, per un periodo superiore a n. 15 giorni, il Vice-Segretario quale Responsabile delle relative funzioni.

Il PNA 2022 ha dettato indicazioni per la predisposizione della Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, richiamando quanto già indicato dall'Autorità negli “Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022” e cioè che:

- è preferibile ricorrere ad una previa organizzazione logico schematica del documento e rispettarla nella sua compilazione, al fine di rendere lo stesso di immediata comprensione e di facile lettura e ricerca;
- si raccomanda l'utilizzo di un linguaggio tecnicamente corretto ma fruibile ad un novero di destinatari eterogeneo, che devono essere messi in condizione di comprendere, applicare e rispettare senza dubbi e difficoltà;
- si suggerisce la compilazione di un documento snello, in cui ci si avvale eventualmente di allegati o link di rinvio, senza sovraccaricarlo di dati o informazioni non strettamente

aderenti o rilevanti per il raggiungimento dell'obiettivo;

- è opportuno bilanciare la previsione delle misure tenendo conto della effettiva utilità delle stesse ma anche della relativa sostenibilità amministrativa, al fine di concepire un sistema di prevenzione efficace e misurato rispetto alle possibilità e alle esigenze dell'amministrazione.

Le indicazioni che l'Autorità offre tengono conto del fatto che l'adeguamento agli obiettivi della riforma sul PIAO è necessariamente progressivo.

Lo stesso Consiglio di Stato, nel parere sullo schema di D.P.R. relativo al PIAO, ha chiarito che il processo di integrazione dei piani confluiti nel PIAO debba avvenire in modo progressivo e graduale anche attraverso strumenti di tipo non normativo come il monitoraggio e la formazione.

Inoltre l'allegato 9 del PNA 2022 modifica le modalità di pubblicazione dei contratti pubblici nella sotto-sezione di primo livello "Bandi di gara e contratti" della sezione "Amministrazione trasparente, al fine di consentire una migliore comprensione dello svolgimento delle procedure contrattuali.

L'ANAC, sempre nel PNA 2022, ritiene che, in considerazione dell'impatto organizzativo di questa modalità di pubblicazione, il pieno raggiungimento dell'obiettivo può essere informato al principio di gradualità e progressivo miglioramento.

L'ente pertanto procederà all'adeguamento delle pubblicazioni secondo tali indicazioni.

In allegato al presente PIAO viene prodotta integralmente la sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" completa degli allegati sottorichiamati:

Allegati:

A – Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi

B - Analisi dei rischi

C - Individuazione e programmazione delle misure

C1 - Individuazione delle principali misure per aree di rischio

D - Elenco degli obblighi di pubblicazione

E - Protocollo in materia di legalità e sicurezza negli appalti

F - Checklist per individuazione operazioni sospette di riciclaggio – appalti/contratti e commercio

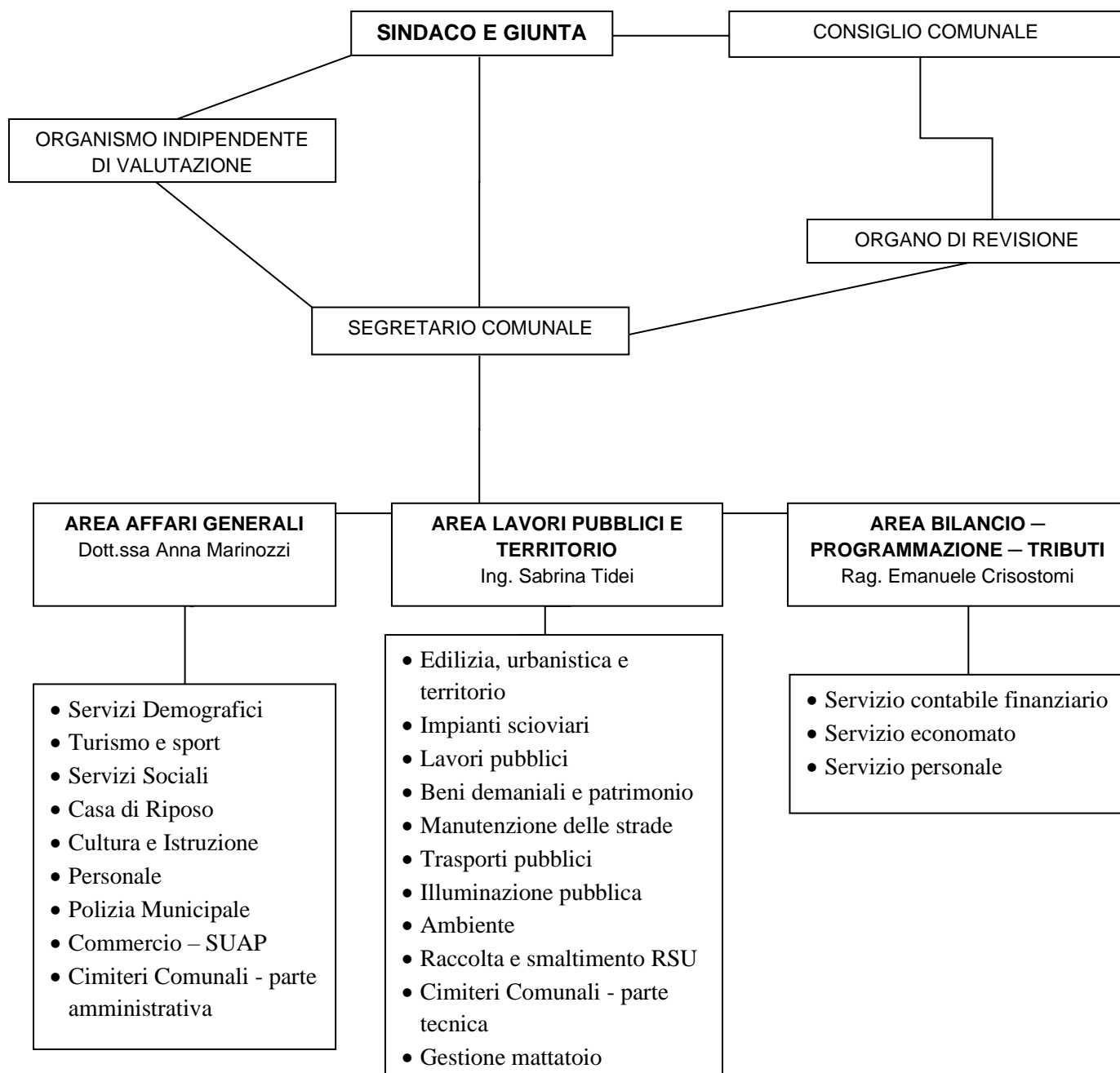
SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sottosezione viene illustrato il modello organizzativo adottato dall’Amministrazione come dal sottostante organigramma.

Il Comune di Sarnano è organizzato in 3 Aree, ciascuna articolata in uffici.

L’ente è privo di dirigenza e alle aree fanno capo n. 3 Responsabili di Posizione Organizzativa.



SOTTOSEZIONE 3.2 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In Italia il c.d. lavoro agile è stato introdotto dall'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81. Con tale norma il legislatore ha previsto una specifica modalità di svolgimento del lavoro subordinato da remoto conferendogli, da un lato, autonoma disciplina e, dall'altro, differenziando tale nuova modalità di prestazione dal telelavoro, che già riscontrava una normativa di riferimento sia nel settore pubblico (a partire dalla legge 16 giugno 1998, n. 191, e poi con d.P.R. 8 marzo 1999, n. 70) sia nel settore privato (grazie all'accordo interconfederale del 9 giugno 2004, di recepimento dell'accordo quadro europeo del 16 luglio 2002, e alla contrattazione collettiva che vi aveva dato esecuzione con l'Accordo quadro del 23 marzo 2000).

Durante le fasi più acute dell'emergenza pandemica il lavoro agile ha rappresentato la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, in virtù dell'articolo 87, comma 1, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con la legge 24 aprile 2020, n. 27. In questa maniera si è sicuramente consentito di garantire la continuità del lavoro in sicurezza per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni e, di conseguenza e per quanto possibile, la continuità dei servizi erogati dalle amministrazioni. Tuttavia, risulta necessario porsi nell'ottica del superamento della gestione emergenziale individuando quale via ordinaria per lo sviluppo del lavoro agile nella pubblica amministrazione quella della contrattazione collettiva, come stabilito dal Patto per il lavoro pubblico e la coesione sociale del 10 marzo u.s., e quella della disciplina da prevedersi nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

In seguito, con l'evolversi della situazione pandemica e del relativo quadro normativo, con particolare riferimento alla riapertura dei servizi, al rientro in sicurezza e alla tutela dei lavoratori cosiddetti "fragili", l'applicazione del lavoro agile nel Comune di Sarnano si è progressivamente adeguata alle disposizioni normative intervenute (art.1 D.L. 30 aprile 2021 n. 56), fino all'adozione del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021, in base al quale, a decorrere dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è quella svolta in presenza e cessa la possibilità della prestazione lavorativa in modalità agile in assenza degli accordi individuali.

Attualmente nessun dipendente svolge l'attività a distanza.

Si ritiene infatti che tale modalità di attuazione di lavoro, dato il tipo di attività svolto dal Comune e la consistenza del personale, non permetta di conseguire un miglioramento dei servizi pubblici e garantire il rispetto dei principi di economicità, efficacia ed efficienza.

Si ritiene comunque necessario, dato che il Piano Organizzativo del Lavoro Agile viene assorbito nel PIAO in attesa di normare con proprio regolamento e accordo con le parti sindacali come previsto dal vigente CCNL del 16/11/2022, definire delle condizioni minime, in ossequio alla normativa vigente e alle linee guida approvate con decreto del Ministero per la pubblica amministrazione del 09/12/2020.

MODALITÀ ATTUATIVE

L'art.14 della L. 124 07/08/2015 al comma 1 stabilisce che le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e del lavoro agile.

Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del

documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.

In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano. Il raggiungimento delle predette percentuali è realizzato nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Le economie derivanti dall'applicazione del POLA restano acquisite al bilancio di ciascuna amministrazione pubblica.

Questo Comune, come sopra evidenziato, non intende adottare un modello organizzativo che si basa sull'attuazione del lavoro agile e pertanto non verranno individuate le attività che possono essere svolte in modalità agile.

Qualora, in virtù della succitata normativa, i dipendenti ne facciano richiesta, in attesa di definire i criteri generali per l'individuazione dei necessari processi, si stabilisce, in ossequio alla normativa vigente e alle relative linee guida, che il ricorso allo smart working possa essere autorizzato esclusivamente garantendo il rispetto delle seguenti condizioni:

- invarianza dei servizi resi all'utenza,
- adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza,
- assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattate durante lo svolgimento del lavoro agile, da garantire attraverso strumenti tecnologici idonei,
- piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato,
- fornitura di idonea strumentazione tecnologica di norma da parte dell'Amministrazione - nei limiti delle disponibilità strumentali e finanziarie. In alternativa, previo accordo con il datore di lavoro, possono essere utilizzate anche dotazioni tecnologiche del lavoratore che rispettino i requisiti di sicurezza,
- stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81 e stipulato nel rispetto dell'art.65 del vigente CCNL del 16/11/2022.

L'amministrazione nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività.

Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti e l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione - previo confronto ai sensi dell'art. 5 (Confronto) - avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovano in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.

L'articolazione della prestazione lavorativa in modalità agile dovrà avvenire nel rispetto dell'art.66 del vigente CCNL. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto.

Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza, il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'amministrazione.

SOTTOSEZIONE 3.3 – PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

Lavoratori	Funz. E.Q.	Istruttori	O.E.	Operatori
tempo indeterminato	7	11	10	0
tempo determinato	6	1	0	0
Totale	13	12	10	0

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Premessa

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

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

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
 - a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
 - b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
 - c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

All'interno della programmazione strategica delle risorse umane, trova collocazione anche il piano delle azioni positive, di seguito riportato.

3.3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale 2024-2026

ATTESO che il quadro normativo in materia di assunzione di personale degli Enti locali risulta notevolmente variato con l'entrata in vigore:

- dell'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34 del 30.04.2019;
- del Decreto Interministeriale del Ministero dell'Economia e della Finanze e del Ministro dell'Interno sottoscritto il 17.03.2020 (pubblicato in G.U. del 20.04.2020, data di entrata in vigore delle nuove norme);
- dalla circolare del 13.05.2020, esplicitiva della predetta normativa, in materia di assunzioni di personale da parte dei Comuni (pubblicata in G.U. n. 226 del 11.09.2020);

RILEVATO che il sopracitato Decreto Legge 34/2019, art. 33, e, in sua applicazione il DPCM 17 Marzo 2020 (vigente dal 20.04.2020), hanno delineato un metodo di calcolo delle capacità assunzionali completamente nuovo rispetto al sistema previgente come introdotto dall'art. 3, del D.L. n. 90 del 24.06.2014, convertito in L. 114 del 11.08.2014 e smi;

CONSEGUENTEMENTE, con decorrenza dal 20.04.2020, la disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni prevede il superamento delle regole fondate sul *turn over* e l'introduzione di un sistema maggiormente flessibile, basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa, non più fondata sul costo delle cessazioni dell'anno precedente, ma sulla sostenibilità del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti;

CONSIDERATO che si è proceduto al calcolo delle capacità assunzionali ai sensi dell'art. 33 del Decreto-Legge 34/2019 ed in applicazione del DPCM 17 Marzo 2020, con le seguenti modalità di determinazione delle voci di entrata e di spesa:

1) con riguardo alla spesa del segretario comunale in convenzione, il decreto del Ministero dell'Interno del 21.10.2020, all'articolo 3 ha chiarito che *“Ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all'articolo 33, c.2 del decreto legge 30 aprile 2019 n. 34 convertito con modificazioni nella L. 20 giugno 2019, n. 58, ciascun comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico e , per il comune capofila non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai comuni convenzionati a seguito del riparto della predetta spesa”*;

2) si è tenuto conto del correttivo introdotto dall'art. 57, comma 3-septies, del D.L. 14 agosto 2020, n. 104, riguardo la neutralizzazione delle spese di personale etero-finanziate: la norma prevede che le spese di personale riferite a nuove assunzioni effettuate in data successiva alla conversione del suddetto decreto, finanziate integralmente o parzialmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse, a decorrere dal 2021 non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia, fino al permanere del finanziamento. Può, pertanto, essere considerata neutra la spesa relativa al seguente personale assunto ex art. 50-bis del decreto-legge 17 ottobre 2016, n. 189 e stabilizzato nell'anno 2021 ai sensi dell'art. 57, comma 3 del D.L. 104/2020 a valere su risorse statali:

- n. 2 Istruttori Direttivi Tecnici – full-time – ex Cat. D1
- n. 1 Istruttore Direttivo Amm.vo – full-time – ex Cat. D1;
- n. 1 Istruttore Amministrativo – full-time – ex Cat. C.1;

3) il dato relativo alle entrate correnti, individuate come la media degli accertamenti di competenza riferiti ai primi tre titoli delle entrate, relativi agli ultimi tre rendiconti approvati (2021-2022-20223 in applicazione del principio di prudenza viene depurato dei fondi Sisma 2016 e relativo contributo di autonoma sistemazione, fondi che costituiscono unicamente una partita di giro per l'ente e non ne possono determinare la sostenibilità finanziaria;

DATO ATTO che in base al suddetto calcolo delle capacità assunzionali effettuato ai sensi dell'art. 33 del Decreto-Legge 34/2019 ed in applicazione del D.P.C.M. 17 Marzo 2020, per il Comune di Sarnano risulta un valore accertato pari a **20,28%**, inferiore alla prima soglia (**27,20%**) della propria fascia demografica (D), come risulta dal prospetto contabile di cui ai successivi punti;

PRESO ATTO che l'Art. 5 del citato Decreto 17 marzo 2020 prevede quanto di seguito in relazione alle percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio:

“In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'art. 4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente Tabella 2, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1;

Per cui questo Comune, in base alla classe demografica di appartenenza, può incrementare la spesa per il personale in servizio, per l'anno 2024, nella misura massima di € 338.927,19, come si evince dal seguente prospetto:

Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni.			
Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020			
Abitanti	3070	Prima soglia	27,20%
Anno Corrente	2024	Seconda soglia	31,20%
Entrate correnti		FCDE	59.065,00 €
Ultimo Rendiconto	4.963.102,29 €	Media - FCDE	4.916.385,04 €
Penultimo rendiconto	5.233.013,76 €	Rapporto Spesa/Entrate	
Terzultimo rendiconto	4.730.234,07 €	20,28%	
Spesa del personale		Collocazione ente	
Ultimo rendiconto	997.253,59 €	Prima fascia	
Anno 2018	1.210.454,24 €	FCDE	
Margini assunzionali		0,00 €	
Utilizzo massimo margini assunzionali		Incremento spesa	
0,00 €		338.927,19 €	

RILEVATO che la ricognizione avviata per l'approvazione del presente fabbisogno assunzionale 2024-2026, evidenzia:

- che le risorse umane attualmente impiegate risultano indispensabili per assicurare il mantenimento minimo dei corretti standard gestionali;

- che i processi di organizzazione ed ottimizzazione del lavoro fino ad ora attuati (impostati in un'ottica di una costante razionalizzazione dell'utilizzo delle risorse umane) hanno definito percorsi e sistemi improntati alla massima economicità;
- che non risultano eccedenze di personale, e, quindi, non è necessaria l'attivazione di procedure di mobilità o di collocamento in disponibilità di personale, ai sensi del sopra richiamato articolo 33 del D.Lgs. n. 165/2001;

CONSIDERATO che la mancata adozione della programmazione triennale del fabbisogno di personale, ex art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001, impedisce all'ente locale di assumere nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette, come stabilito dall'art. 91, u.c., del D.Lgs. n. 267/2000;

Alla luce di quanto sopra, nel piano triennale dei fabbisogni del personale 2024-2026, vengono previste le seguenti assunzioni:

ANNO 2024:

- Assunzione di n. 1 Funzionario assistente sociale p.t. 50% (ex cat. D1) presso l'Area Amministrativa a seguito di dimissioni della titolare del posto

ANNO 2025:

Non si prevedono nuove assunzioni

ANNO 2026:

Non si prevedono nuove assunzioni

Dettaglio minori/maggiori costi annui a seguito di pensionamenti e nuove assunzioni a tempo indeterminato

Pensionamenti:

- € 19.000,00 (anno 2024) Istruttore infermiere professionale casa di riposo/residenza protetta ex/cat. C4 (per cessazione dal servizio dal 01.06.2024) – Ist/C4/0/TI

Assunzioni programmate:

- € 22.000,00 annui Funzionario assistente sociale - Fun/D1/0/TI pt 50%

La presente programmazione del fabbisogno di personale, fermi restando i limiti imposti dalla normativa di rango superiore, potrà essere ulteriormente modificata e/o integrata in relazione alle esigenze che, nel corso del triennio di riferimento, si dovessero rappresentare, sia in termini di necessità assunzionali che in termini di limiti di spesa.

Il piano di assunzioni è suscettibile di variazioni ed integrazioni in relazione alla eventuale evoluzione del quadro normativo di riferimento e/o a nuove esigenze, derivanti dal trasferimento di

funzioni o di qualsiasi altro sopravvenuto fabbisogno che allo stato attuale non è possibile prevedere o definire.

Alla luce delle previste assunzioni di personale sopra specificate, si procede alla rideterminazione della dotazione organica dell’Ente aggiornata per il triennio 2024-2026, come da tabella qui di seguito descritta:

Dotazione organica triennio 2024/2026 - TEMPO INDETERMINATO						
Servizio	Ufficio	Unità Operativa	Profilo professionale	Ex Posizione economica	Profilo professionale	Titolare ANNO 2024
SEGRETERIA AFFARI GENERALI	Segreteria	Segreteria	Funzionario	D7	Funzionario amministrativo - P.O. Resp. Serv.	
			Funzionario	D1	Funzionario amministrativo	
			Istruttore	C1	Istruttore amministrativo	
			Operatore esperto	B8	Operatore esperto archivio-protocollo	
	Servizi demografici	Servizi demografici	Istruttore	C3	Istruttore amministrativo	
	Servizi sociali	Casa di riposo - Residenza protetta	Istruttore	C4	Istruttore infermiere professionale	
			Operatore esperto	B6	Operatore esperto socio sanitario	
			Funzionario	D1	Funzionario assistente sociale (Part-Time 50%)	<i>dimissioni dal 01/11/2023</i>
	Cultura	Biblioteca	Istruttore	C5	Istruttore amministrativo	
	Polizia Locale	Polizia Locale	Istruttore	C6	Agente polizia locale - Coordinatore	
			Istruttore	C2	Agente polizia locale	
			Istruttore	C1	Agente Polizia Locale (Part-Time - 50%)	
BILANCIO PROGRAMMAZIONE	Contabilità, programmazione e personale	Servizio Finanziario	Funzionario	D7	Funzionario contabile - P.O. Resp. Serv.	
	Tributi ed economato	Servizio Finanziario	Istruttore	C5	Istruttore contabile - economo	<i>cessato dal 01/02/2024</i>
			Funzionario	D1	Funzionario contabile	<i>selezione pubblica in corso</i>
			Istruttore	C6	Istruttore contabile	
LAVORI PUBBLICI URBANISTICA	Lavori pubblici - Urbanistica	Ufficio Tecnico	Funzionario	D3	Funzionario tecnico - P.O. Resp. Serv.	
			Funzionario	D2	Funzionario tecnico	
			Funzionario	D1	Funzionario tecnico	
			Funzionario	D1	Funzionario tecnico	
			Istruttore	C2	Istruttore tecnico - Coordinatore serv. esterni	
		Servizi esterni	Operatore esperto	B1	Operatore servizi tecnici	<i>assunzione programmata</i>
			Operatore esperto	B8	Operatore servizi tecnici	
			Operatore esperto	B8	Operatore servizi tecnici	
			Operatore esperto	B8	Operatore servizi tecnici	
			Operatore esperto	B4	Operatore servizi tecnici	
Trasporto pubblico locale	Operatore esperto	B6	Operatore servizi tecnici			
	Operatore esperto	B4	Operatore servizi tecnici -Autista bus			
	Operatore esperto	B4	Operatore servizi tecnici -Autista bus			

3.3.4 Formazione del personale – Piano per la formazione del personale

Premessa normativa

L’art. 1, c.1, del D.Lgs. 165/2011 prevede l’impegno delle PP.AA. alla cura della formazione e dello sviluppo professionale del personale dipendente.

La Presidenza del Consiglio dei Ministri con il Piano strategico “Ri-formare la PA” individua nella formazione la leva strategica per lo sviluppo delle competenze dei dipendenti pubblici, processo preliminare a qualsiasi cambiamento ed innovazione nella PA, soprattutto a quello previsto come riforma abilitante per l’attuazione del PNRR. Il nuovo capo V del CCNL 2019/21 Funzioni locali pure attribuisce un ruolo importante alla formazione per la trasformazione della PA, da pianificare e realizzare con il coinvolgimento di tutti, anche ricorrendo alle docenze di formatori interni.

Anche dalla L. 190/2012, dal regolamento sulla privacy, dalle norme in materia di lavoro agile, dal Codice dell’amministrazione digitale, dal D.Lgs. 81/2008 e dal DPR 62/2013 derivano precisi adempimenti ed obblighi di tipo formativo nei confronti del proprio capitale umano.

Nell’anno europeo delle competenze, il Comune di Sarnano, pur nella limitatezza delle proprie risorse, si pone l’obiettivo di puntare alla crescita delle competenze dei propri dipendenti per generare valore pubblico mediante i servizi da questi rivolti all’utenza e alla comunità amministrata.

Tra i temi più attuali da sviluppare e compenetrare maggiormente nell’agire amministrativo vi sono:

1. Orientamento all’utenza (cittadini, famiglie e imprese);

2. Innovazione, trasparenza, privacy e semplificazione amministrativa;
3. Transizione green e digitale;
4. Massima e reale integrazione tra sistemi e strutture, temi della sicurezza;
5. Pari opportunità, benessere organizzativo e lavoro agile;
6. Prevenzione della corruzione;
7. Novità su appalti di lavori e forniture;
8. PNRR ed investimenti per gli enti locali.

Il processo formativo si avvia con l'analisi dei fabbisogni che prevede il coinvolgimento dei Responsabili delle Aree (domanda) e prosegue con l'analisi delle proposte formative che vengono dal mercato pubblico e privato (offerta) per addivenire ad una pianificazione dei corsi ed una partecipazione coordinata e governata del personale alle giornate formative e ai corsi ritenuti utili per l'ente, nell'ambito del budget di anno in anno disponibile. Proprio un monte risorse esiguo induce ad inserire nel processo una fase di restituzione in base alla quale, chi partecipa a corsi esterni, si impegna anche ad inoltrare ai colleghi il materiale di studio fornito.

Quindi il processo formativo, data la sua rilevanza, sarà governato, monitorato ed aggiornato.

In coerenza con gli obiettivi impostati nel presente PIAO, si pianificano i seguenti ambiti formativi, quali direttrici di sviluppo per le Aree Affari Generali, Lavori Pubblici e Territorio e Bilancio-Programmazione-Tributi che garantiranno una adeguata partecipazione del personale destinatario ed un efficace ed efficiente utilizzo delle somme assegnate.

Piano triennale per la formazione del personale 2024/2026

Sulla scorta della metodologia indicata nel precedente paragrafo si illustra nel dettaglio il piano formativo per le annualità 2024/2026:

Ambiti Formativi	Temi	Destinatari	Annualità
I)Aggiornamento professionale	I.A) Anticorruzione e trasparenza	Tutto il personale	2024/2025/2026
	I.B) Legalità, etica ed integrità per prevenire la corruzione	Tutto il personale	2024/2025/2026
	I.C) Come gestire il conflitto di interessi e le cause di incompatibilità e inconfiribilità nel sistema di prevenzione della corruzione	Tutto il personale	2025/2026
	I.D) Pianificazione e controllo strategico DUPS e PIAO	Servizio finanziario	2025/2026
	I.E) Bilancio e contabilità armonizzata	Tutto il personale	2025/2026
	I.F) Gestione risorse umane e CCNL	Settore R.U.- Personale	2024/2025/2026
	I.G) Principi e tecniche di redazione degli atti amministrativi	Tutto il personale	2025/2026
	I.H) Formazione sicurezza aziendale	Tutto il personale	2024/2025/2026
	I.I) Formazione specialistica	Ad hoc	2024/2025/2026
	I.L) Sicurezza Informatica	Tutto il personale	2024/2025/2026

II)Rafforzamento strategico della capacità amministrativa e sviluppo professionale	II.A) Il nuovo codice degli appalti	Tutto il personale	2024/2025/2026
	II.B) Transizione digitale	Tutto il personale	2024/2025/2026
	II. C) Protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati a seguito dell'entrata in vigore del Regolamento UE 2016/679 e D.Lgs. 101/2018	Tutto il personale	2024/2025/2026
	II.D) Innovazione e semplificazione nella PA	Tutto il personale	2025/2026

L’offerta formativa da cui attingere sarà valutata dai Responsabili delle Aree proponenti e nell’ambito del panorama presente a livello locale e nazionale, utilizzando i percorsi messi a disposizione dall’ANCI-IFEL, stipulando apposite convenzioni con soggetti di formazione pubblici o privati, attingendo dai bacini formativi messi a disposizione gratuitamente da Valore PA INPS, da Syllabus e dai seminari per enti locali della Scuola di formazione della Regione Marche e ad altri contenuti liberamente disponibili nel web.

Alla classica formazione in aula potrà essere abbinata la formazione sincrona, utilizzando piattaforme di webinar e la formazione asincrona, attraverso le piattaforme di e-learning.

3.3.5 Obiettivi per la formazione del personale

Dal piano triennale per la formazione sono stati estrapolati gli obiettivi annuali per il corrente anno, quali corsi attivabili e realizzabili nel corso del 2024 a supporto delle attività finalizzate delle aree, in correlazione con le scelte strategiche e le intervenute novità normative.

Da questo anno si avvia anche un processo di tipo restitutivo, che prevede l’impegno, per chi partecipa ai corsi, di inoltrare il materiale di studio fornito o ancora a fornire la registrazione video delle sessioni formative. Questo *modus operandi* consente di estendere la platea dei destinatari della formazione e, nel contempo, di far formare indirettamente un maggior numero di dipendenti, ampliandone conoscenze e competenze.

Ambiti Formativi	Tem	Destinatari	Annualità 2024
I)Aggiornamento professionale	I.A) Anticorruzione e trasparenza	Tutto il personale	Formazione obbligatoria 2024
	I.B) Legalità, etica ed integrità per prevenire la corruzione	Tutto il personale	Corsi in tema di legalità, etica ed integrità per prevenire la corruzione
	I.C) Gestione risorse umane e CCNL	Settore R.U.- Personale	Corsi in tema di nuovo CCNL e revisione profili professionali
	I.D) Formazione sicurezza aziendale	Tutto il personale	Corso annuale per RLS, addetti primo soccorso e antincendio
	I.E) Formazione specialistica	Ad hoc	Corsi vari
	I.F) Sicurezza Informatica	Tutto il personale	Corso interno – Concetti base ed aumento della consapevolezza
II)Rafforzamento strategico della capacità amministrativa e sviluppo	II.A) Il nuovo codice degli appalti	Tutto il personale	Partecipazione a corsi sul nuovo codice appalti
	II.B) Transizione digitale	Tutto il personale	Corsi in materia di cyber security
	II. C) Protezione delle persone fisiche con riguardo al	Tutto il personale	Partecipazione a corsi in

professionale	trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati a seguito dell'entrata in vigore del Regolamento UE 2016/679 e D.Lgs. 101/2018		tema di corretto trattamento dei dati personali
---------------	---	--	---

3.3.6 Piano delle azioni positive

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE DEL COMUNE DI SARNANO PER IL TRIENNIO 2024/2026 (ai sensi dell'art. 48 D.Lgs. 198/2006)

PREMESSA

Le Pubbliche Amministrazioni sono chiamate a garantire pari opportunità, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, quali elementi imprescindibili anche in termini di efficienza ed efficacia organizzativa, ovvero in termini di produttività e di appartenenza dei lavoratori stessi.

Il principio di parità e di pari opportunità tra donne e uomini, nell'ambito della vita lavorativa e sociale di ogni persona, si fonda sulla rimozione degli ostacoli che si frappongono al conseguimento di una sostanziale uguaglianza tra i sessi e alla valorizzazione della differenza di genere nel lavoro e in ogni altro ambito sociale e organizzativo.

In tale ottica ed in particolare nel contesto dei profondi cambiamenti che hanno investito la Pubblica Amministrazione, si inserisce il Piano Triennale delle Azioni Positive. Si tratta di un documento programmatico, approvato dalla Giunta Comunale, previa condivisione della proposta degli obiettivi del Piano con la consigliera di parità competente, che raccoglie le azioni programmate per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità nell'ambiente di lavoro, realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, prevenire situazioni di malessere tra il personale.

Le azioni positive, in sostanza, sono misure temporanee speciali in deroga al principio di uguaglianza formale e mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomo e donna. Sono misure "speciali" – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta – e "temporanee", in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

QUADRO NORMATIVO

Il principio di parità è uno dei criteri fondanti della Repubblica Italiana. Assume, infatti, rilievo costituzionale ed è richiamato in diversi articoli della nostra Carta fondamentale: artt. 3, 37, 51 e 117.

La Legge 10 aprile 1991 n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro" rappresenta una svolta fondamentale nelle politiche in favore delle donne.

Il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" riunisce e riordina, in un unico testo, tutta la normativa nazionale volta ad avversare le discriminazioni ed attuare pienamente il principio dell'uguaglianza tra i generi, fissato dalla Costituzione della Repubblica Italiana. L'art. 48 del predetto D.Lgs. rubricato "Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni", prevede che:

*“Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1, e 57, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le province, i comuni e gli altri enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall’art. 42 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell’ambito del comparto e dell’area di interesse, sentito inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all’art. 10, e la consigliera o il consigliere nazionale di parità, ovvero il Comitato per le pari opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la consigliera o il consigliere di parità territorialmente competente, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani, fra l’altro, al fine di promuovere l’inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell’art. 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario tra generi non inferiore a due terzi.
[...] I Piani di cui al presente articolo hanno durata triennale [...].”*

Si richiamano di seguito ulteriori fonti normative volte a favorire la realizzazione del principio di parità e le pari opportunità:

- la Direttiva 23 maggio 2007 *“Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”* del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nella pubblica amministrazione, mirando al perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, nonché al rispetto e alla valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità;
- il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 *“Attuazione dell’articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”*;
- il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”* (c.d. Riforma Brunetta), nell’introdurre il ciclo di gestione della performance richiama i principi espressi dalla normativa in tema di pari opportunità, prevedendo inoltre che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne, tra l’altro, anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità. L’art. 8, al comma 1, prevede inoltre che la misurazione e valutazione della performance organizzativa dei dirigenti e del personale delle amministrazioni pubbliche, riguardi anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità;
- il D.Lgs. 25 gennaio 2010, n. 5, *“Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego”*;
- la Direttiva del 4 marzo 2011 *“Linee guida sulle modalità di funzionamento dei “Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”*” emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e

l’Innovazione e il Ministro per le Pari Opportunità, con la quale invitavano le pubbliche amministrazioni a dare attuazione alla previsione normativa e si prescriveva l’adozione di una serie di provvedimenti ed azioni specifiche;

- la Legge 23 novembre 2012, n. 215, “*Disposizioni per promuovere il riequilibrio delle rappresentanze di genere nei consigli e nelle giunte degli enti locali e nei consigli regionali. Disposizioni in materia di pari opportunità nella composizione delle commissioni di concorso nelle pubbliche amministrazioni*”;
- la Legge 13 agosto 2015, n. 124, “*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*”, in particolare l’articolo 14 “*Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche*”;
- la Direttiva 26 giugno 2019, n. 2/19 “*Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche*” emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione;
- la Legge 5 novembre 2021, n. 162 la quale ha apportato modifiche al codice di cui al D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, e introdotto altre disposizioni in materia di pari opportunità tra uomo e donna in ambito lavorativo.

L’ORGANICO DEL COMUNE

Il Piano Triennale delle Azioni Positive del Comune di Sarnano non può prescindere dalla constatazione che l’organico del Comune non presenta situazioni di squilibrio di genere a svantaggio delle donne, così come risulta dalla tabella sotto riportate relativa alla situazione del personale a tempo determinato ed indeterminato, in servizio alla data del 31.12.2023:

Lavoratori (tempo indeterminato)	Funz. E.Q.	Istruttori	O.E.	Operatori
Uomini	3	4	10	0
Donne	4	7	0	0
Totale	7	11	10	0
Totale generale	28			

Lavoratori (tempo determinato)	Funz. E.Q.	Istruttori	O.E.	Operatori
Uomini	3	0	0	0
Donne	3	1	0	0
Totale	6	1	0	0
Totale generale	7			

Lavoratori con funzioni di responsabilità

Dipendenti nominati responsabili di servizio (Posizioni Organizzative – Titolari di incarichi di E.Q.):

Donne: n. 2, Uomini: n. 1

I livelli dirigenziali sono così rappresentati:

Segretario Comunale: n. 1 uomo.

R.S.U.: n. 4 uomini

OBIETTIVI DEL PIANO

Nel corso del triennio 2024/2026, il Comune di Sarnano, con le risorse a disposizione, intende realizzare un piano di azioni positive teso alla realizzazione degli obiettivi sotto riportati.

- **Obiettivo 1.** Migliorare la cultura amministrativa sul tema delle differenze di genere e pari opportunità e tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni di genere, garantendo il diritto dei lavoratori a un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti.
- **Obiettivo 2.** Promuovere, anche in sinergia con altri Enti, la definizione di interventi miranti alla diffusione della cultura delle pari opportunità e il rispetto del principio di non discriminazione nell'ambito degli organi istituzionali del Comune e sul territorio comunale.
- **Obiettivo 3.** Garantire il benessere dei lavoratori e delle lavoratrici, nonché il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale a tempo determinato ed indeterminato, ivi comprese le eventuali procedure di stabilizzazione del precariato. Individuare, ove possibile, criteri di conferimento degli incarichi che tengano conto del principio di pari opportunità e riconoscere e rimuovere eventuali aspetti discriminatori nei sistemi di valutazione.
- **Obiettivo 4.** Facilitare le pari opportunità in materia di formazione, aggiornamento e qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia.
- **Obiettivo 5.** Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di situazioni di disagio o, comunque, alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro.
- **Obiettivo 6.** Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

LE AZIONI POSITIVE PREVISTE PER IL TRIENNIO 2024-2026

Le azioni positive non possono essere solo un mezzo di risoluzione per le disparità di trattamento tra i generi, ma hanno la finalità di promuovere le pari opportunità e sanare ogni altro tipo di discriminazione negli ambiti di lavoro, per favorire l'inclusione lavorativa e sociale.

Al fine di raggiungere i predetti obiettivi, vengono individuate le azioni di seguito descritte.

<i>Azione n. 1 – Commissioni di concorso ed altre nomine</i>	
Destinatari	Tutti i dipendenti, tutti i cittadini
Descrizione dell'azione	<ul style="list-style-type: none"> - Assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile. - In sede di richieste di designazioni inoltrate dal Comune ad Enti esterni ai fini della nomina in Commissioni, Comitati ed altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e regolamentari interne del Comune, richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità, con invito a tener conto della presenza femminile nelle proposte di nomina.
Soggetti	- Responsabili di Settore

coinvolti	- Segretario Comunale
Tempi	2024/2026

Azione n. 2 – Bandi di selezione del personale	
Destinatari	Tutti i dipendenti
Descrizione dell'azione	- Esame preventivo sui bandi di selezione pubblica di personale, al fine di prevenire un eventuale impatto discriminatorio nell'accesso al lavoro. Ogni bando viene redatto assicurando le pari opportunità.
Soggetti coinvolti	- Responsabili di Settore - Segretario Comunale
Tempi	2024/2026

Azione n. 3 – Formazione e crescita professionale	
Destinatari	Tutti i dipendenti
Descrizione dell'azione	- Favorire la partecipazione del personale di sesso femminile ai corsi/seminari di formazione e di aggiornamento, anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia, in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze familiari con quelle formative/professionali. - Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera. La formazione professionale può essere svolta sia in presenza che tramite webinar online o registrati. - Incentivazione della crescita professionale e di carriera per riequilibrare eventuali situazioni e posizioni lavorative ove le donne/uomini sono sotto rappresentate/i.
Soggetti coinvolti	- Responsabili di Settore - Segretario Comunale
Tempi	2024/2026

Azione n. 4 – Organizzazione del lavoro / orario di lavoro	
Destinatari	Tutti i dipendenti
Descrizione dell'azione	- Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune. - In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite, in accordo con le organizzazioni sindacali, forme di flessibilità orarie per periodi di tempo limitati.

Soggetti coinvolti	- Responsabili di Settore - Segretario Comunale
Tempi	2024/2026

<i>Azione n. 5 – Informazione generale</i>	
Destinatari	Tutti i dipendenti, tutti i cittadini
Descrizione dell'azione	- Aggiornamento, sul sito Web del Comune, di apposita sezione informativa sulla normativa e sulle iniziative in tema di pari opportunità. - Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità.
Soggetti coinvolti	- Responsabili di Settore - Segretario Comunale
Tempi	2024/2026

DURATA

Il presente Piano ha durata triennale, decorrente dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di approvazione a cura della Giunta Comunale.

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

PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE

Una volta approvato, il Piano sarà pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente, sul sito istituzionale del Comune e sarà reso disponibile a tutti i dipendenti del Comune di Sarnano.

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

La presente sottosezione non è prevista per gli Enti con meno di 50 dipendenti (D.M. 132/2022, articolo 4, commi 3 e 4).

In ogni caso, viene disciplinata una attività di monitoraggio da parte dei responsabili di area, attraverso l'attività di rendicontazione periodica degli obiettivi, al fine dell'adozione di eventuali interventi correttivi che consentono di ricalibrare gli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili che si conclude con la predisposizione di una relazione a consuntivo – Relazione sulla Performance – approvata dalla Giunta e validata dal Nucleo di Valutazione.

Si specifica che per quanto riguarda i *Rischi corruttivi e trasparenza* si rimanda alla *sottosezione 2.3* del presente PIAO.

SEZIONE 5 – ALLEGATI

Allegati:

1) Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

- A - Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi
- B - Analisi dei rischi
- C - Individuazione e programmazione delle misure
- C1 - Individuazione delle principali misure per aree di rischio
- D - Elenco degli obblighi di pubblicazione
- E - Protocollo in materia di legalità e sicurezza negli appalti
- F - Checklist per individuazione operazioni sospette di riciclaggio – appalti/contratti e commercio