



Comune di Zanè

Provincia di

Vicenza

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE**

2025-2027

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

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.

Il PIAO 2025-2027 è il terzo ad essere redatto in forma ordinaria e semplificata, in quanto Zanè è ente con meno di 50 dipendenti.

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi 1-4, del 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, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o, in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe, per il 2025 l'approvazione è stabilita entro il 31 marzo.

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 del citato D.M. 30 giugno 2022.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 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.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

| SEZIONE 1 SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE | |
|--|--|
| In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione | |
| | |
| Comune di | ZANE' |
| Indirizzo | Via G. Mazzini n. 21 – 36010 Zanè (VI) |
| Recapito telefonico | 0445/385166 |
| Indirizzo sito internet | www.comune.zane.vi.it |
| e-mail | ufficio.personale@comune.zane.vi.it |
| PEC | comune.zane.demografici@pec.altovicentino.it |
| Codice fiscale/Partita IVA | 00241790245 |
| Sindaco | BUSIN ALBERTO |
| Numero dipendenti al 31.12.2024 | 27 |
| Numero abitanti al 31.12.2024 | 6.520 |

| | |
|---|---------------------------------|
| 2.1 Valore pubblico | SEZIONE NON OBBLIGATORIA |
| Si rinvia alla delibera di Consiglio Comunale n. 37 del 23/12/2024 avente ad oggetto “APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.U.P.) 2025/2027” e alla delibera di Consiglio Comunale n. 38 del 23/12/2024 avente ad oggetto “BILANCIO DI PREVISIONE 2025/2027.” | |

| | |
|---|---------------------------------|
| 2.2 Performance | SEZIONE NON OBBLIGATORIA |
| Di seguito gli obiettivi gestionali e strategici assegnati ai Responsabili di Area: | |

| OBIETTIVI GESTINALI STRATEGICI ASSEGNATI AL RESPONSABILE DELL'AREA AFFARI FINANZIARIA - TRIBUTI TRIENNIO 2025-2027 | | | | | |
|--|-----------------------------|--|---|------------------|-------------|
| DESCRIZIONE | OBIETTIVO | Indicatore di risultato | Risultati attesi | Grado attuazione | Scostamento |
| Approvazione in Consiglio Comunale del bilancio di Previsione entro il 31.12.2025. Ciascun responsabile di area e il personale ad essa relativo, ciascuno per la propria competenza, deve collaborare al reperimento di tutti i dati necessari alla redazione del DUP, dello schema di Bilancio e dei relativi allegati obbligatori, anche in base alle indicazioni e scadenziario impartiti dal Responsabile del Servizio Economico Finanziario, al fine di arrivare all'approvazione del Bilancio di Previsione 2026/2028 entro il 31.12.2025 indipendentemente da eventuali proroghe autorizzate dal Ministero. | Tempestività adempimento | Tempi di approvazione del bilancio di previsione | entro il 31/12/2025 | | |
| Approvazione in Consiglio Comunale del rendiconto 2024, Approvazione bilancio consolidato 2024 | Tempestività adempimento | Tempi di approvazione dei rendiconti | Entro il 30/04/2025 e 31/12/2025 | | |
| Trasmissione alla BDAP del bilancio di previsione, del rendiconto della gestione e del bilancio consolidato | Tempestività adempimento | Entro 30 gg dall'approvazione dei singoli documenti | In anticipo rispetto ai termini previsti dalla vigente legislazione | | |
| Comunicazione attraverso l'applicativo Partecipazioni del portale del tesoro dei dati relativi alla razionalizzazione periodica delle partecipazioni detenute al 31/12 | Tempestività adempimento | Rispetto tempistica di legge | In anticipo rispetto ai termini previsti dalla vigente legislazione | | |
| Gestione contabile IVA commerciale- Comunicazione Liquidazione IVA periodica | Ottimizzazione del servizio | Tempistica di legge | In anticipo rispetto ai termini previsti dalla vigente legislazione | | |
| ottimizzazione della gestione temporale dei flussi di cassa in entrata e in uscita al fine di contemperare l'interesse dei fornitori al tempestivo pagamento e l'interesse dell'amministrazione a non ricorrere alle anticipazioni di cassa | Ottimizzazione servizio | Verifica mediante: - l'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859 lett. b) e 861 della L. 145/2018 che non deve essere positivo; - l'indicatore del tempo medio di pagamento non deve superare i 30 giorni. Importo Anticipazione di cassa Indicatore Tempestività dei pagamenti | Anticipazione di cassa:0; Tempestività dei pagamenti: <0 | | |
| Mantenimento standard qualitativi e rispetto dei termini di legge per tutti gli adempimenti in essere e nuovi adempimenti 2025 facenti capo al settore, considerato il perdurare della situazione di sotto organico della struttura dedicata al settore finanziario. | Ottimizzazione servizio | Rispetto tempistica di legge | Rispetto tempistica di legge | | |

| OBIETTIVI GESTIONALI STRATEGICI ASSEGNATI AL RESPONSABILE DELL'AREA AFFARI SERVIZI GENERALI AL CITTADINO TRIENNIO 2025-2027 | | | | | |
|--|-------------|----------------------------|--------------------|-------------|------------------|
| INDICATORI DI RISULTATO | Peso | Risultati previsti | Risultati ottenuti | Scostamento | Grado attuazione |
| Migliorare la pianificazione e l'utilizzo degli spazi cimiteriali con un programma di monitoraggio puntuale delle scadenze per tipologia di sepoltura, età delle spoglie sepolte e possibilità di trattamento, nell'ottica di assicurare gli spazi ottimizzando le procedure di turn over e incrementare la programmazione degli interventi di bonifica, a beneficio delle risorse impiegate, ottimizzando la sicurezza nelle attività, consentendo risparmio sulle spese relative. Migliorare il livello di performance già acquisito con l'appalto corrente. | 55% | Report entro il 31.12.2025 | | | |
| Formazione dipendenti Area Servizi Generali al Cittadino: webinar o corsi in presenza con A.N.U.S.C.A. o SEPEL per un totale di almeno n.40 ore | 5% | Report entro il 31.12.2025 | | | |
| Avviso Misura 1.4.4 - Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) – Avvio iter adesione allo Stato Civile digitale (ANSC) | 30% | Report entro il 31.12.2025 | | | |
| Aggiornamento Piano Comunale di Protezione Civile | 10% | Report entro il 31.12.2025 | | | |
| TOTALE | 100% | | | | |

| OBIETTIVI GESTIONALI STRATEGICI ASSEGNATI AL PERSONALE DELL'AREA AFFARI SERVIZI GENERALI AL CITTADINO TRIENNIO 2025-2027 | | | | | | |
|--|--|-------------|----------------------------|--------------------|-------------|------------------|
| PERSONALE COINVOLTO | INDICATORI DI RISULTATO | Peso | Risultati previsti | Risultati ottenuti | Scostamento | Grado attuazione |
| stato civile | Smaltimento arretrato atti di stato civile e annotazioni – Partecipazione a webinar o corsi in presenza per almeno 40 ore annue | 25% | Report entro il 31.12.2025 | | | |
| elettorale e anagrafe | Individuazione nuova ubicazione seggi elettorali e avvio dell'iter formale di variazione dei seggi presso prefettura e 7^ sottocommissione elettorale – Sistemazione archivio elettorale e anagrafico - Partecipazione a webinar o corsi in presenza per almeno 40 ore annue | 25% | Report entro il 31.12.2025 | | | |
| anagrafe | Corretta gestione dei seguenti adempimenti: Agenda appuntamenti CIE e gestione pratiche di residenza rispettando i tempi previsti dal legislatore - - Sistemazione archivio anagrafico e istituzione registro attestati di soggiorno cittadini comunitari - Partecipazione a webinar o corsi in presenza per almeno 40 ore annue | 25% | Report entro il 31.12.2025 | | | |
| anagrafe e cimiteri | Smaltimento arretrato pratiche di concessioni cimiteriali e aggiornamento tempestivo della banca dati relativa alle concessioni cimiteriali - Partecipazione a webinar o corsi in presenza per almeno 40 ore annue | 25% | Report entro il 31.12.2025 | | | |
| | TOTALE | 100% | | | | |

| OBIETTIVI GESTIONALI STRATEGICI ASSEGNATI AL RESPONSABILE DELL'AREA SEGRETERIA SOTTOPOSTI A VALUTAZIONE TRIENNIO 2025-2027 | | | | | |
|---|--------|--|--------------------|-------------|------------------|
| INDICATORI DI RISULTATO | Peso | Risultati previsti | Risultati ottenuti | Scostamento | Grado attuazione |
| A seguito pensionamento dipendente dell'Area cat. C, formazione della nuova figura | 20,00% | Report entro il 31.12.2025 | | | |
| Gara affidamento gestione Palazzetto dello Sport : predisposizione atti di gara e di affidamento | 10,00% | Entro luglio 2025 | | | |
| Gara affidamento gestione tensostruttura e campi da tennis : predisposizione atti di gara e di affidamento | 10,00% | Entro luglio 2025 | | | |
| Organizzazione n. 30 visite e/o progetti presso la Biblioteca Civica da parte delle classi dell'Istituto Comprensivo "N. Rezzara" di Carrè e della scuola materna "San Giuseppe" di Zanè per un totale di n. 30 ore da svolgersi annualmente | 5,00% | Report entro il 31.12.2025, entro il 31.12.2026 ed entro il 31.12.2027 | | | |
| Organizzazione gita a PAG degli alunni della scuola secondaria di primo grado L. Milani in occasione del tradizionale gemellaggio Zanè/PAG (maggio) e organizzazione ospitalità ragazzi di PAG presso famiglie di Zanè (ottobre) | 15,00% | Report entro il 31.12.2025, entro il 31.12.2026 ed entro il 31.12.2027 | | | |
| Organizzazione accoglienza amministratori di PAG in occasione del gemellaggio (ottobre 2025) | 5,00% | Entro ottobre 2024 | | | |
| Sistema Informativo Unitario dei Servizi Sociali (SIUSS) | 5,00% | Almeno 20 pratiche entro il 31/12/2025 Almeno 20 pratiche entro il 31/12/2026 Almeno 20 pratiche entro il 31/12/2027 | | | |
| Procedimenti per erogazione contributi straordinari per bonus idrico integrativo 2024/2025 | 5,00% | Report entro il 30.04.2025 | | | |
| Digitalizzazione dell'ente: attivazione utilizzo software in dotazione all'Area per la informatizzazione della raccolta di domande per l'erogazione dei Buoni Libri, per la gestione del servizio mensa scolastica e per la gestione del servizio di entrata anticipata | 5,00% | Report entro il 31.12.2025, entro il 31.12.2026 ed entro il 31.12.2027 | | | |
| Procedimenti per l'erogazione di contributi per i centri estivi, sia con finanziamento comunale che con finanziamento ministeriale | 5,00% | Report entro dicembre 2025 | | | |
| Gara per affidamento mensa scolastica scuola primaria | 5,00% | Report entro settembre 2025 | | | |
| Procedure per organizzazione parco dello Spettacolo Viaggiante | 5,00% | Report entro aprile 2025 | | | |
| Svolgimento progetto "Zanè Manifestazioni" | 5,00% | Report entro dicembre 2025 | | | |

**PROPOSTA OBIETTIVI GESTIONALI STRATEGICI ASSEGNATI AL RESPONSABILE DELL'AREA
TECNICA/TRIBUTI E MANUTENTIVA E COLLABORATORI SOTTOPOSTI A VALUTAZIONE
TRIENNIO 2025-2027**

| INDICATORI DI RISULTATO | Peso | Risultati previsti | Risultati ottenuti | Scostamento | Grado attuazione |
|---|-------------|---|---------------------------|--------------------|-------------------------|
| Rispetto tempistiche relative agli adempimenti a proprio carico previsti dal programma triennale dei LL.PP. 2025/2027 e programma triennale degli acquisti di forniture e servizi 2025/2027 | 23% | 1° Report entro il 30 luglio (1° semestre) – 2° Report entro il 31 gennaio (2° semestre) | | | |
| Rispetto utilizzo risorse PEG a proprio carico previste nel bilancio triennale 2025/2027 | 23% | 1° Report entro il 30 luglio (1° semestre) – 2° Report entro il 31 gennaio (2° semestre) | | | |
| realizzazione nei tempi previsti dell'opera pubblica " NUOVA SCUOLA PRIMARIA UNITARIA" finanziata con mutuo BEI | 5% | 1° Report entro il 30 luglio (1° semestre) – 2° Report entro il 31 gennaio (2° semestre) | | | |
| realizzazione nei tempi previsti dell'opera pubblica "SOSTITUZIONE EDILIZIA DELLA SCUOLA E PALESTRA SECONDARIA DI 1° "L. MILANI" A ZANE' (VT)" - PNRR M2C3- I1.1 - "Costruzione di nuove scuole mediante sostituzione di edifici"- Intervento finanziato dall'Unione Europea - Next Generation EU con risorse PNRR. | 15% | 1° Report entro il 30 luglio (1° semestre) – 2° Report entro il 31 gennaio (2° semestre) | | | |
| rispetto delle scadenze del decreto di finanziamento, fatte salve eventuali proroghe ottenute, PNRR M1C1-I14.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI - SETTEMBRE 2022 - (capitolo uscita 22409 "PNRR M1C1I10104 SITO COMUNALE E SERVIZI DIGITALI PER IL CITTADINO") | 3% | 1° Report entro il 30 luglio (1° semestre) – 2° Report entro il 31 gennaio (2° semestre) | | | |
| rispetto delle scadenze del decreto di finanziamento, fatte salve eventuali proroghe ottenute, PNRR M1.C1.I1.2 abilitazione al cloud per le PA locali - (capitolo uscita 8521 "NRR M1 C1 I1.2 MIGRAZIONE SERVIZI INFORMATICI COMUNALI AL CLOUD") | 3% | 1° Report entro il 30 luglio (1° semestre) – 2° Report entro il 31 gennaio (2° semestre) | | | |
| Rispetto delle previsioni di entrata del bilancio triennale 2025/2027 per accertamenti tributari previsti | 10% | 1° Report entro il 30 luglio (1° semestre) – 2° Report entro il 31 gennaio (2° semestre) | | | |
| Esecuzione del progetto "ZANE' SICURA" come approvato dalla P.A. | 8% | 1° Report entro il 30 luglio (1° semestre) – 2° Report entro il 31 gennaio (2° semestre) | | | |
| Esecuzione dei corsi di formazione obbligatori per la squadra esterna operai | 10% | 1° Report entro il 30 luglio (1° semestre) – 2° Report entro il 31 gennaio (2° semestre) | | | |
| TOTALE | 100% | | | | |

Azioni per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere

Il Comune di Zanè ha redatto il proprio Piano Triennale Azioni Positive 2023-2025 sul quale è stato acquisito il parere previsto dall'art. 48 del D.Lgs. 198/2006 della suddetta Consigliera di Parità, che ha espresso, con nota acquisita al prot. n. 4688/2023, "*parere favorevole in quanto le azioni positive prospettate per il triennio 2023/2025 sono coerenti con le premesse e redatte in modo utile quale strumento operativo di programmazione, attuazione e monitoraggio nel segno effettivo e Parità di genere*".

Si ritiene, per quest'anno, di procedere ad un aggiornamento del proprio Piano Triennale Azioni Positive 2023-2025 come da **allegato A.1.**

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

La presente sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (ultimo aggiornamento 2024 PNA 2022 approvato con delibera ANAC n. 31 del 30-01-2025) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, il RPCT aggiorna la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalendosi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

Valutazione di **impatto del contesto esterno** per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.

- Valutazione di **impatto del contesto interno** per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.1 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- **Mappatura dei processi sensibili** al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- **Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi** potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il **trattamento del rischio**. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le **misure** sia **generali**, previste dalla legge 190/2012, che **specifiche** per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelli di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- **Monitoraggio** sull' idoneità e sull'attuazione delle **misure**.
- Programmazione dell'attuazione della **trasparenza e relativo monitoraggio** ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

L'ente ha proceduto alla **mappatura dei processi**, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del DM 132 del 30/06/2022 (Regolamento recante definizione del contenuto del PIAO) 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 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 avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse, ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

L'approccio operativo alla prevenzione della corruzione e garanzia della trasparenza del Comune di Zanè è ravvisabile **nell'allegato A.2) Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza 2025-2027 e correlati**.

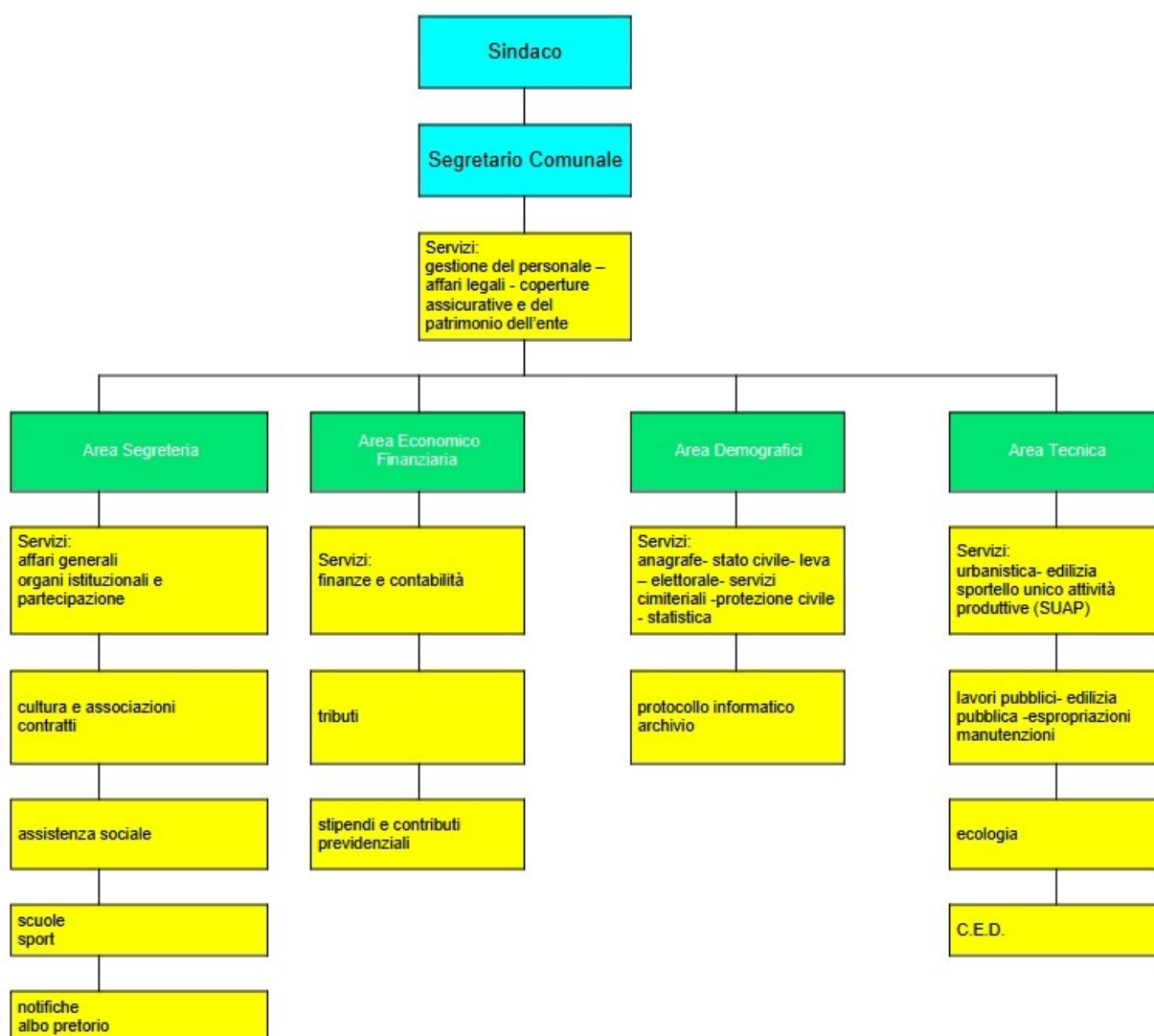
3.1 Struttura organizzativa

Premessa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

ORGANIGRAMMA - L'attuale organizzazione dell'Ente è così definita:



| |
|---|
| |
| LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA |
| <p>Sulla base della macro organizzazione, i dipendenti apicali alla data del 31/12/2024 sono n. 4 Funzionari ad Elevata Qualificazione (PO).</p> <p>La graduazione delle PO viene effettuata dalla Giunta Comunale, secondo i criteri stabiliti nel regolamento approvato con deliberazione di G.C. n. 82 del 15.05.2019.</p> <p>Il sistema di graduazione delle PO sarà revisionato per adeguarlo ai nuovi parametri previsti nel CCNL 16.11.2022.</p> |

| |
|---|
| AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE |
| <p>Si riporta di seguito l'ampiezza media delle unità organizzative di livello apicale in termini di numero di unità operative al 31.12.2024:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Area Segreteria: 7 - Area Finanziaria: 1 - Area Personale: 1 - Area Demografica: 5 - Area Tecnica: 13 |

| |
|---|
| ALTRI ELEMENTI SUL MODELLO ORGANIZZATIVO |
| - |

| |
|--|
| INTERVENTI CORRETTIVI |
| E' in corso l'adeguamento del Sistema di misurazione e valutazione della Performance |

3.2 Organizzazione del lavoro agile

L'Ente ha provveduto con Delibera G.C. n. 28 del 31-03-2025 ad approvare il Regolamento per lo svolgimento del lavoro agile.

Così come indicato nelle premesse delle *“Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche”*, adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021 e secondo quanto previsto dal titolo VI *“Lavoro a distanza”* del CCNL Funzioni Locali 16/11/2022 e dalla legge n. 124/2015 che all'art. 14 *“Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche”*, prevede che *“in caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano.”*

L'Ente con apposito accordo sottoscritto con il dipendente che ne farà richiesta, individuerà quelle attività da poter rendere anche in lavoro agile, ove sia richiesto un presidio costante del processo e ove sussistano i requisiti tecnologici che consentano la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi; saranno inoltre implementati affidabili controlli, anche automatizzati, sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, pienamente rispondenti alle previsioni contrattuali.

In caso di necessità di attivazione, il Comune di Zanè, al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile, avvierà un censimento dei fabbisogni formativi del personale e, nell'ambito delle attività del piano della formazione, prevederà specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2024

| Posti coperti al 31 dicembre 2024 | | | |
|-----------------------------------|---------------|----------------------|-------------------------|
| Cat | Posti coperti | di cui a tempo pieno | di cui a tempo parziale |
| Funzionari E.Q. | 4 | 4 | 0 |
| Area Istruttori | 15 | 13 | 2 |
| Area Operat. Esp | 8 | 7 | 1 |
| TOTALE | 27 | 24 | 3 |

Dei 27 posti al 31 dicembre 2024 nessuno risulta a tempo determinato.

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO

| AREA CCNL 2022 | N. TOT. | DI CUI | |
|-------------------|---------|--------|--------------------------------------|
| | | N. | PROFILO |
| Funzionari/EQ | 4 | 2 | Istruttore direttivo amministrativo |
| | | 1 | Istruttore direttivo contabile |
| | | 1 | Istruttore direttivo tecnico |
| Istruttori | 15 | 11 | Istruttore amministrativo |
| | | 1 | Istruttore amministrativo biblioteca |
| | | 3 | Istruttore tecnico-geometra |
| Operatori esperti | 8 | 3 | Collaboratore amministrativo |
| | | 2 | Collaboratore tecnico |
| | | 1 | Esecutore amministrativo |
| | | 2 | Esecutore tecnico |

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 a ciò, è, pertanto, 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:
 - o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
 - o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
 - o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

a.1) Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

a.2) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2022-2023-2024 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2024 per la spesa di personale, come evidenziato dal prospetto di calcolo **allegato A.3.1) Capacità Assunzionale 2025**, predisposto dal Responsabile dell'Area Finanziaria:

- il Comune di Zanè ha un rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti al netto del FCDE (fondo crediti di dubbia esigibilità) pari al 26,69%,
- con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 26,90% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 30,90%;
- Secondo i dati da rendiconto 2024, il Comune di Zanè si colloca tra i Comuni con bassa incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti (valori inferiori alle soglie della tabella 1 del D.M.), ai quali è riconosciuta una capacità di spesa aggiuntiva per assunzioni a tempo indeterminato.

Dato atto che la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020.

a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, come certificato nell'attestazione rilasciata dal Responsabile dell'Area Finanze e dal Revisore (**allegato A.3**) che la spesa di personale per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 come segue:

| |
|--|
| Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 1.143.386,11 |
| Spesa di personale, ai sensi del comma 557, Bilancio Previsione 2025: Euro 1.038.366,00 |

a.4) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del limite previsto dall'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

| |
|---|
| Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 33.210,00 |
| Spesa per lavoro flessibile Bilancio di Previsione 2025: Euro 8.500,00 |

Verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Visto l'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1 dell'art. 16 della L. n. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), che introduce dall'1/01/2012 l'obbligo di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere.

Verificato che non risultano, in relazione alle esigenze funzionali, eccedenze di personale nelle varie categorie e profili che rendano necessaria l'attivazione di procedure di mobilità o di collocamento in disponibilità di personale ai sensi del sopra richiamato art. 33 del D.Lgs. 165/2001, tenuto anche conto che l'Amministrazione non ha programmato processi di esternalizzazione di servizi/funzioni e/o forme differenti (rispetto alle attuali) di gestione ed erogazione dei medesimi; ne consegue che le risorse umane attualmente impiegate risultano indispensabili per assicurare il mantenimento degli standard attuali.

Preso atto, pertanto, che per il triennio 2025-2027 non si sono situazioni di personale in soprannumero o in eccedenza.

Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;

l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;

l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

Preso atto, pertanto, che il Comune di Zanè (VI) non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

b) stima del trend delle cessazioni:

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2025

1 cessazione prevista

ANNO 2026

nessuna cessazione prevista

ANNO 2027

nessuna cessazione prevista

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:

Saranno valutate in caso di esigenze organizzative condivise tra Posizioni Organizzative e Giunta Comunale, ovvero su richiesta interna da parte del personale.

3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno

Premessa

Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

- soluzioni interne all'amministrazione;
- mobilità interna tra settori/aree;
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- *job enlargement* attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- soluzioni esterne all'amministrazione;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PP.AA. (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi;

Nel corso del 2025

a) nessuna assunzione prevista

Nel corso del 2026

b) nessuna assunzione prevista

Nel corso del 2027

c) nessuna assunzione prevista

3.3.5 Formazione del personale

Premesse e riferimenti normativi

Richiamata la direttiva del MinistroPA del 14.01.2025 “*Con questo nuovo atto di indirizzo vengono ribaditi i principi cardine della formazione, che costituisce una leva strategica per la crescita delle nostre persone e per le amministrazioni pubbliche*”, la formazione, come specificato nell’atto di indirizzo, è uno specifico obiettivo di performance, concreto e misurabile, che ciascun dirigente deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti e a partire dal 2025 con una quota non inferiore alle 40 ore di formazione pro-capite annue.

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 comunità.

In quest’ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell’ente.

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

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

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

Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “*migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti*”;
- gli artt. 54, 55 e 56 del CCNL del personale degli Enti locali del 16.11.2022, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell’attività delle amministrazioni;
- Il “*Patto per l’innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale*”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale con un’azione di modernizzazione costante, efficace e continua, utilizzando a tale scopo i migliori percorsi formativi disponibili;
- La legge 6 novembre 2012, n. 190 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti,

- l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: *“Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”*;
 - Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti;
 - Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 disciplina la *“Formazione informatica dei dipendenti pubblici”*;
 - il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 *“Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro”* il quale dispone all'art. 37 che il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza.

Gli attori della formazione

Gli attori della formazione e quindi del presente piano sono:

- Segretario Generale e Responsabili di Area: sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
- Dipendenti: sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti nel processo partecipativo rispetto all'adesione delle offerte formative.
- Docenti: l'ente può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione, sia di formazione proposta on-line; i soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nelle posizioni organizzative e nel Segretario Generale, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi; la formazione può comunque essere effettuata, da docenti esterni, esperti in materia.

Predisposizione del piano formativo 2025-2027

Le proposte di formazione per il triennio 2025-2027 sono state elaborate attraverso un'analisi che ha tenuto conto dei seguenti aspetti:

- a. rilevazione dei bisogni formativi - finalizzata ad un più ampio e diffuso coinvolgimento del personale - da parte dei Responsabili di Area, ciascuno per il proprio ambito di competenza;
- b. analisi delle principali disposizioni normative in materia di obblighi formativi;
- c. correlazione con l'analisi dei fabbisogni formativi in tema di formazione obbligatoria con riferimento alle tematiche dell'anticorruzione e della sicurezza;

Modalità e regole di erogazione della formazione

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

- Formazione in presenza

- Formazione attraverso webinar
- Formazione in streaming

Sarà privilegiata la formazione a distanza.

L'erogazione dei singoli corsi verrà effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai vari corsi programmati.

I corsi saranno ritenuti validi e verrà rilasciato l'attestato di partecipazione solo se:

- la frequenza sarà pari almeno al 70% del monte ore previsto (tranne per quei corsi la cui normativa preveda un'obbligatorietà di frequenza diversa);
- sarà superata positivamente la prova finale, se prevista.

La partecipazione a un'iniziativa formativa implica un impegno di frequenza nell'orario stabilito dal programma. La mancata partecipazione per motivi di servizio o malattia (da attestarsi per iscritto da parte del Responsabile di Area o dal Segretario Generale) comporterà l'inserimento (sempre che sia possibile) del dipendente in una successiva sessione o edizione del corso. Il dipendente che richiede di partecipare ad un corso non può, in linea di massima, recedere dalla propria decisione se non per seri e fondati motivi che il Responsabile di Area o il Segretario Generale devono confermare, autorizzando la rinuncia.

Le risorse finanziarie

Il Comune di Zanè, per il triennio 2025-2027, destina alla formazione le somme seguenti, così ripartite:

| Capitolo di spesa | 2025 | 2026 | 2027 |
|---|------------|------------|------------|
| 6610 "Spesa per corsi di formazione al personale" | € 2.500,00 | € 2.500,00 | € 2.500,00 |

Programma formativo per il triennio 2025-2027

Il Segretario comunale, in collaborazione con i Responsabili di Area, ha individuato le seguenti tematiche formative per il piano del triennio 2025-2027, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative nelle tematiche sottoindicate, come dettagliate nell'**allegato A.3.2** "Piano formazione generale 2025"

- Corsi di formazione sugli atti amministrativi
- PIAO
- Corsi di formazione obbligatoria in materia di Anticorruzione e Trasparenza
- Corsi di formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul luogo di lavoro
- La sicurezza informatica – transizione digitale
- Difesa e tutela della privacy
- Aggiornamento normativo su nuovi adempimenti e novità legislative
- Modalità di rendicontazione e gestione progetti PNRR
- Nuovo codice dei contratti
- Piattaforma MEPA e Contratti Pubblici

4. Monitoraggio

SEZIONE NON OBBLIGATORIA

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, presso il Comune di Zanè è disciplinata un’attività di monitoraggio da parte dei Responsabili dei singoli piani, attraverso l’attività di rendicontazione periodica degli obiettivi strategici e gestionali, nonché eventuali elementi correttivi che consentano di ricalibrare gli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili, tali da alterare l’assetto dell’organizzazione e delle risorse a disposizione della dell’Amministrazione.

Si specifica che per la sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza, il monitoraggio verrà effettuato secondo le modalità definite dall'ANAC, nel paragrafo 10.2.1, rubricato "Monitoraggio rafforzato per gli enti di piccole dimensioni", del PNA 2022/2024.

| Monitoraggio per amministrazioni/enti con dipendenti da 16 a 30 | |
|---|---|
| Cadenza temporale | il monitoraggio viene svolto 2 volte l’anno |
| Campione | rispetto ai processi selezionati in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure, ogni anno viene esaminato almeno un campione la cui percentuale si raccomanda non sia inferiore al 30 %, salvo deroga motivata. |
| Monitoraggio per amministrazioni/enti con dipendenti da 16 a 30 | |
| Cadenza temporale | il monitoraggio viene svolto 2 volte l’anno |
| Campione | rispetto ai processi selezionati in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure, ogni anno viene esaminato almeno un campione la cui percentuale si raccomanda non sia inferiore al 30 %, salvo deroga motivata. |