

COMUNE DI MALNATE

Provincia di Varese

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.)

TRIENNIO 2026 – 2028

*(art. 6, commi da 1 a 4, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80,
convertito, con modificazioni, in L. 6 agosto 2021, n. 113)
D.M. 30 giugno 2022 – Piano tipo*

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. ____ del ____/____/2026

INDICE

Indice generale

PREMESSA.....	3
ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	4
Organi di indirizzo politico-amministrativo.....	4
Struttura amministrativa.....	4
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	5
Valore Pubblico.....	5
Obiettivi strategici di valore pubblico.....	5
Performance.....	5
Strumenti di programmazione.....	6
Rischi corruttivi e Trasparenza.....	7
Soggetti del sistema di prevenzione.....	7
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	8
Struttura organizzativa.....	8
Organizzazione del Lavoro Agile.....	8
Perimetro di applicazione.....	9
Criteri e modalità di accesso.....	9
Target e indicatori 2026–2028.....	9
Monitoraggio e revisione.....	9
Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale.....	10
Formazione del Personale.....	10
Programmazione delle attività formative 2026–2028.....	10
Azioni Positive.....	12
Obiettivi del Piano delle Azioni Positive.....	12
MONITORAGGIO.....	13
Tipologie di monitoraggio.....	13
Monitoraggio strategico.....	13
Monitoraggio operativo.....	13
Monitoraggio anticorruzione e trasparenza.....	13
Strumenti e tempistica.....	13
ALLEGATI.....	15

PREMESSA

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) del Comune di Malnate, riferito al triennio 2026–2028, è adottato ai sensi dell'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, e nel rispetto delle indicazioni contenute nel decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, recante la definizione del contenuto del “Piano tipo”.

Il PIAO rappresenta lo strumento di programmazione unitaria dell'Ente, introdotto nell'ordinamento nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Esso assorbe e integra in un documento unico una pluralità di piani e programmi precedentemente previsti dalla normativa, perseguendo obiettivi di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica.

Il Piano è stato redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento, con particolare riguardo a:

- la disciplina della Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica);
- la disciplina dei Rischi corruttivi e della Trasparenza (L. n. 190/2012, D.Lgs. n. 33/2013, Piano Nazionale Anticorruzione e atti di regolazione generale adottati dall'ANAC);
- la disciplina dell'organizzazione del lavoro agile (L. n. 81/2017, CCNL Funzioni Locali 2019-2021);
- la disciplina della formazione (D.Lgs. n. 165/2001, CCNL Funzioni Locali 2019-2021, Direttiva del Ministro per la P.A. del 23 marzo 2023);
- la disciplina delle pari opportunità (D.Lgs. n. 198/2006, art. 48).

Il PIAO 2026–2028 del Comune di Malnate si articola nelle seguenti sezioni, in coerenza con la struttura prevista dal Piano tipo ministeriale:

- a) Anagrafica dell'Amministrazione;
- b) Sezione Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione;
- c) Sezione Organizzazione e Capitale Umano;
- d) Sezione Monitoraggio.

Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente entro il 31 gennaio ed è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente e sul Portale della Performance del Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del D.L. n. 80/2021.

ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Dato	Dettaglio
Denominazione Ente	Comune di Malnate
Tipologia Ente	Comune – Ente locale territoriale
Indirizzo sede	Piazza Vittorio Veneto n. 2 – 21046 Malnate (VA)
Codice ISTAT	012093
Codice Fiscale / P. IVA	00243280120
Sito web istituzionale	https://www.comune.malnate.va.it
Telefono	0332 275111
E-mail	info@comune.malnate.va.it
PEC	comune.malnate@legalmail.it
Popolazione residente	16.612 al 1/1/2025
Provincia	Varese
Regione	Lombardia

Organi di indirizzo politico-amministrativo

Gli organi di governo del Comune di Malnate, ai sensi del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL), sono il Sindaco, la Giunta Comunale e il Consiglio Comunale. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali, compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze del Sindaco.

Struttura amministrativa

Il Segretario Generale, ai sensi dell'art. 97 del TUEL, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti. Il Segretario Generale è anche Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) ai sensi della L. n. 190/2012.

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Valore Pubblico

Ai sensi delle Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica, per valore pubblico si intende il livello complessivo di benessere economico, sociale, ambientale e sanitario dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholder, creato o co-creato dall'amministrazione pubblica rispetto ad un livello di partenza (baseline).

La novità sostanziale introdotta dal PIAO è quella di garantire l'unitarietà dei processi di programmazione, combinando gli obiettivi di creazione di valore pubblico con quelli di performance, ossia i risultati intermedi direttamente prodotti dall'amministrazione. Un'amministrazione crea valore pubblico quando, coinvolgendo e motivando tutti i dipendenti, cura la salute delle risorse organizzative e migliora la performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti misurabili sulla collettività.

Il valore atteso corrisponde agli obiettivi strategici individuati nella sezione strategica e ai programmi operativi annuali e triennali riportati nella sezione operativa del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2026–2028, approvato dal Consiglio Comunale. Il sistema integrato di programmazione prevede che gli obiettivi strategici e operativi siano collegati, a cascata, agli obiettivi di performance dell'Ente.

Obiettivi strategici di valore pubblico

Nel triennio 2026–2028, in coerenza con le Linee Programmatiche di mandato e il DUP, il Comune di Malnate persegue il miglioramento del valore pubblico attraverso le seguenti direttrici strategiche:

- **Qualità dei servizi al cittadino:** semplificazione e digitalizzazione dei procedimenti amministrativi, potenziamento dell'accessibilità digitale dei servizi, riduzione dei tempi di risposta;
- **Sostenibilità e tutela del territorio:** promozione di politiche ambientali sostenibili, manutenzione del patrimonio edilizio e infrastrutturale, valorizzazione del paesaggio;
- **Coesione sociale e welfare:** rafforzamento dei servizi sociali ed educativi, inclusione e contrasto alle fragilità, promozione delle pari opportunità;
- **Trasparenza e legalità:** prevenzione della corruzione, adempimento degli obblighi di pubblicazione, partecipazione e accountability verso i cittadini;
- **Efficienza organizzativa:** ottimizzazione delle risorse umane e strumentali, valorizzazione delle competenze, innovazione dei processi di lavoro.

Performance

Il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della performance si armonizza con i principi del D.Lgs. n. 150/2009 e con gli strumenti di pianificazione e controllo delineati dal D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL).

Il ciclo della performance prevede la definizione degli obiettivi strategici, operativi e gestionali, degli indicatori e dei target attesi, articolandosi attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

Strumenti di programmazione

- **Linee Programmatiche di mandato** (art. 46 TUEL): presentate al Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e della performance dell'Ente;
- **Documento Unico di Programmazione (DUP)** (art. 170 TUEL): permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza;
- **Piano Esecutivo di Gestione (PEG) / Piano della Performance** (art. 169 TUEL e art. 10 D.Lgs. n. 150/2009): traduce gli indirizzi strategici in obiettivi operativi e gestionali assegnati ai Responsabili di Area, corredati di indicatori e target per la misurazione dei risultati;
- **Piano triennale di Azioni Positive** (art. 48, D.Lgs. n. 198/2006): individua misure specifiche per garantire le pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella formazione professionale e nel benessere organizzativo.

La Sezione Performance 2026–2028, allegata al presente Piano, contiene il dettaglio degli obiettivi operativi e gestionali, degli indicatori e dei target attesi per ciascuna Area dell'Ente.

Rischi corruttivi e Trasparenza

La pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in attuazione dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021, costituisce parte integrante del PIAO unitamente agli altri strumenti di pianificazione, nel rispetto delle vigenti discipline di settore.

La prevenzione della corruzione è essenziale per conseguire l'obiettivo del valore pubblico, mediante la riduzione del rischio della sua erosione a causa di fenomeni corruttivi. Nel prevenire la cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la strategia anticorruzione contribuisce essa stessa a generare valore pubblico riconosciuto dalla collettività.

Consultazione degli stakeholder: nella fase di predisposizione/aggiornamento annuale della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" (PTPCT), il Comune assicura il coinvolgimento degli stakeholder interni ed esterni mediante pubblicazione dello schema di Piano e raccolta di osservazioni/proposte, oltre al confronto con i responsabili di Area e gli organismi interni competenti. L'esito della consultazione è riportato nel PTPCT allegato.

Soggetti del sistema di prevenzione

Il sistema di prevenzione della corruzione del Comune di Malnate si fonda sull'interazione sinergica dei seguenti soggetti:

Soggetto	Ruolo e competenze
RPCT (Segretario Generale)	Svolge un ruolo trasversale di impulso e coordinamento del sistema di prevenzione della corruzione (art. 1, co. 7, L. 190/2012). Verifica il funzionamento e l'attuazione del Piano, propone le misure di prevenzione, predispone la Relazione annuale.
NIV (Nucleo Indipendente di Valutazione)	Coordina il sistema di gestione della performance con le misure anticorruzione e di trasparenza. Verifica la Relazione annuale del RPCT e la coerenza tra obiettivi di trasparenza e obiettivi di performance.
DPO (Responsabile Protezione Dati)	Supporta l'amministrazione nel rispetto degli obblighi in materia di protezione dei dati personali, con particolare riferimento all'accesso civico e alle pubblicazioni obbligatorie di trasparenza.
Responsabili di Area	Collaborano attivamente con il RPCT nell'individuazione delle misure di prevenzione specifiche per i rispettivi ambiti di competenza, curano l'attuazione delle misure e il monitoraggio periodico.
Tutto il personale	Partecipa al processo di gestione del rischio corruttivo, osserva le misure contenute nel Piano e nel Codice di Comportamento, segnala eventuali situazioni di illecito.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2026–2028, allegato al presente PIAO, contiene nel dettaglio la strategia di prevenzione della corruzione del Comune di Malnate, la mappatura dei processi e dei rischi, la programmazione delle misure di prevenzione generali e specifiche, nonché l'individuazione delle azioni idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 33/2013.

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Struttura organizzativa

La macrostruttura organizzativa del Comune di Malnate è articolata in Aree funzionali, ciascuna diretta da un Responsabile di Area (Funzionario di Elevata Qualificazione ai sensi del CCNL 16/11/2022). Il Segretario Generale coordina la struttura complessiva e dirige l'Area Organizzazione.

Di seguito si riporta l'articolazione delle Aree e dei rispettivi servizi e uffici:

<i>Area</i>	<i>Servizi e Uffici</i>
Segretario Generale	Coordinamento generale, supporto organi di governo, controlli interni, anticorruzione e trasparenza
Area Finanziaria	Servizi Finanziari, Tributi,
Area Affari Generali e Demografici	Segreteria, C.E.D., U.R.P., Servizi Demografici, Contratti
Area Servizi alla Persona	Servizi Sociali, Servizi Formativi
Area Servizi Tecnici	Staff Amministrativo, Staff Tecnico, Staff Operativo
Area Polizia Locale e Protezione Civile	Staff Amministrativo, Staff Tecnico, Staff Amministrativo (Protezione Civile)
Area Organizzazione	Ufficio Personale

Organizzazione del Lavoro Agile

La disciplina del lavoro agile nella pubblica amministrazione, a partire dall'esperienza emergenziale degli anni 2020-2021 legata alla pandemia da Covid-19, si è progressivamente evoluta da misura straordinaria a modalità ordinaria e strutturale di organizzazione del lavoro, finalizzata a conciliare le esigenze organizzative dell'Ente con quelle personali dei lavoratori.

Il quadro normativo e contrattuale di riferimento è costituito dalla L. n. 81/2017 e s.m.i. e dal CCNL relativo al personale del comparto Funzioni Locali, triennio 2019-2021, sottoscritto il 16 novembre 2022, che per la prima volta ha introdotto specifiche disposizioni contrattuali sul lavoro a distanza, distinguendo tra:

- **Lavoro agile** (artt. 63-67 CCNL): prestazione lavorativa eseguita in parte all'interno dei locali dell'Ente e in parte all'esterno, senza vincolo di luogo e con flessibilità oraria, superando il concetto di prevalenza della prestazione in presenza;
- **Lavoro da remoto** (artt. 68-72 CCNL): prestazione resa in luogo diverso dalla sede di lavoro, con vincolo di tempo e nel rispetto degli obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro.

Le finalità perseguite dal lavoro agile comprendono: l'agevolazione della conciliazione tra tempi di vita e di lavoro; il miglioramento del benessere organizzativo; la riduzione del tasso di

assenteismo; l'accrescimento delle competenze digitali dei dipendenti; la riduzione dell'impatto ambientale in termini di traffico e inquinamento.

Stato attuale: Alla data di adozione del presente Piano, il lavoro agile presso il Comune di Malnate non è oggetto di regolamentazione organica. La sua applicazione è stata fin qui limitata ai casi prescritti dal Medico Competente del lavoro, nel rispetto dei criteri di flessibilità previsti dalle disposizioni contrattuali e alla luce delle prerogative gestionali e di risultato. Nel corso del triennio 2026–2028, compatibilmente con le esigenze organizzative e funzionali dell'Ente, si valuteranno le condizioni per l'adozione di una disciplina regolamentare dedicata, previo confronto con le rappresentanze sindacali ai sensi di quanto previsto dal CCNL.

Perimetro di applicazione

Il lavoro agile/lavoro da remoto è attivabile, su base volontaria e nel rispetto delle esigenze organizzative, per le attività che risultano compatibili con l'esecuzione a distanza mediante strumenti informatici dell'Ente, senza pregiudizio per la continuità dei servizi, per il presidio del front-office e per l'accesso agli atti e alle banche dati. Restano di regola escluse le mansioni che richiedono presenza fisica continuativa (es. sportelli al pubblico, attività operative esterne, gestione materiale di archivi e atti cartacei), salvo diverse soluzioni organizzative.

Criteri e modalità di accesso

L'attivazione avviene tramite accordo individuale e previa valutazione del Responsabile di Area, sentito l'Ufficio personale, tenendo conto in particolare di: (i) compatibilità delle mansioni e livelli di digitalizzazione; (ii) mantenimento dei livelli di servizio e dei tempi di risposta all'utenza; (iii) presidio minimo in presenza e rotazione del personale; (iv) adeguatezza delle dotazioni e rispetto delle misure di sicurezza, privacy e cybersecurity; (v) esiti del monitoraggio della performance individuale e organizzativa. Le richieste connesse a specifiche tutele previste da norme e contratti sono valutate con priorità, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Target e indicatori 2026–2028

In coerenza con lo “stato attuale” sopra descritto, il Comune adotta un'impostazione graduale:

- 2026: definizione/aggiornamento della disciplina interna e dei modelli di accordo individuale; attivazione sperimentale su richiesta per le attività compatibili;
- 2027: consolidamento della sperimentazione, con eventuale estensione secondo gli esiti del monitoraggio;
- 2028: valutazione complessiva e aggiornamento della disciplina.

Indicatori minimi di monitoraggio: n. accordi sottoscritti; giornate di lavoro agile/lavoro da remoto autorizzate; rispetto dei tempi di risposta dei servizi interessati; assenza di incidenti/violazioni in materia di protezione dati e sicurezza informatica; esito del confronto periodico con i responsabili di Area.

Monitoraggio e revisione

Il monitoraggio è svolto dall'Ufficio personale, con il supporto dei Responsabili di Area e del RPCT per i profili di sicurezza e gestione documentale, con periodicità almeno semestrale. Gli esiti sono considerati nell'ambito del monitoraggio operativo del PIAO e costituiscono base per eventuali aggiornamenti della disciplina e dei target.

Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale

Il Piano triennale dei fabbisogni del personale relativo al triennio 2026–2028 si colloca in continuità con la programmazione precedente e si sviluppa in coerenza con la programmazione finanziaria e di bilancio, in armonia con gli obiettivi definiti nel Piano della Performance.

A partire dal monitoraggio dell'attuazione delle politiche e delle azioni precedentemente programmate, il Piano triennale dei fabbisogni 2026–2028, riportato in allegato, propone una rimodulazione della dotazione organica, individua le azioni da programmare in materia di personale per il triennio di riferimento e ne verifica la compatibilità finanziaria, nel rispetto dei limiti dettati dalla normativa vigente in materia di capacità assunzionali (art. 33 del D.L. n. 34/2019, convertito dalla L. n. 58/2019, e relativi decreti attuativi).

Le direttrici della programmazione del personale per il triennio sono:

- sostituzione del personale in uscita a vario titolo mediante procedure concorsuali o mobilità, con priorità per le aree che coprono i servizi essenziali e gli uffici ricoperti da personale ridotto;
- copertura dei posti vacanti mediante procedure concorsuali o mobilità, con priorità per le aree a maggiore criticità di organico;
- valorizzazione delle professionalità interne attraverso le progressioni verticali e orizzontali previste dal CCNL.

Formazione del Personale

La formazione e l'aggiornamento del personale costituiscono un obbligo per le amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. n. 165/2001 e una leva strategica per l'evoluzione professionale e il cambiamento organizzativo, secondo quanto previsto dagli artt. 49-bis e 54 e ss. del CCNL Funzioni Locali 2019-2021.

Per il triennio 2026–2028, la politica formativa del Comune di Malnate è orientata a valorizzare il patrimonio professionale presente nell'Ente, assicurare il supporto conoscitivo necessario al miglioramento della qualità e dell'efficienza dei servizi, garantire l'aggiornamento professionale in relazione a nuove metodologie, tecnologie e innovazioni normative, nonché a incentivare i comportamenti innovativi nell'ottica del cambiamento organizzativo.

La formazione obbligatoria in materia di Privacy e protezione dei dati personali (GDPR – Reg. UE n. 679/2016 e D.Lgs. n. 196/2003 s.m.i.) e in materia di sicurezza sul lavoro (D.Lgs. n. 81/2008) è assicurata a tutti i dipendenti dell'Ente.

L'erogazione della formazione avviene attraverso il ricorso a enti formativi qualificati, individuati sulla base delle necessità dell'Ente e dei principi di efficienza, efficacia ed economicità, nonché attraverso l'offerta formativa dell'Unione Provinciale degli Enti Locali di Varese (UPEL), alla quale il Comune è associato.

Programmazione delle attività formative 2026–2028

Di seguito si riporta la programmazione di massima degli interventi formativi per il triennio, con indicazione dei contenuti, delle priorità, dei destinatari e delle modalità di erogazione.

Intervento formativo	Area formativa	Destinatari	Modalità	Priorità
Prevenzione della corruzione (L. 190/2012)	Giuridico-normativa	Tutti i dipendenti	E-learning	ALTA (entro 6/12 mesi)
Nuovo Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 36/2023)	Giuridico-normativa / Tecnico-specialistica	Funzionari e Istruttori	E-learning	ALTA (entro 6/12 mesi)
Normativa ISEE	Giuridico-normativa / Tecnico-specialistica	Funzionari e Istruttori	E-learning	MEDIA (entro 12/24 mesi)
Competenze digitali per la P.A. (Piattaforma Syllabus)	Tecnico-specialistica / Informatica	Tutti i dipendenti	E-learning	MEDIA (entro 12/24 mesi)
Privacy e protezione dati (GDPR)	Giuridico-normativa	Tutti i dipendenti	E-learning	ALTA (entro 6/12 mesi)
Sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/2008)	Tecnico-specialistica	Tutti i dipendenti	Aula / E-learning	ALTA (obbligatoria)

La definizione puntuale delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative, con la specifica individuazione dell'obiettivo di quantificazione oraria di formazione da erogare nel corso dell'anno, sarà oggetto di eventuale e successivo atto di programmazione, in coerenza con la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 23 marzo 2023.

Azioni Positive

La pianificazione delle azioni positive è parte integrante dell'insieme delle azioni strategiche dirette a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, anche attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze.

Le azioni positive sono misure speciali e temporanee che, agendo in deroga al principio di uguaglianza formale, sono tese a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra lavoratrici e lavoratori, eliminando ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta.

Con il Piano delle Azioni Positive, triennio 2026–2028, allegato al presente PIAO, si dà attuazione agli obiettivi di pari opportunità, individuando misure specifiche per rimuovere le forme di discriminazione eventualmente rilevate.

Obiettivi del Piano delle Azioni Positive

- Sviluppare una cultura orientata alle pari opportunità, garantendo l'assenza di ogni forma di discriminazione relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione, nelle promozioni e nella sicurezza;
- Costituire il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG), ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001;
- Promuovere il benessere organizzativo, inteso come capacità di promuovere e mantenere il più alto grado di benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori, quale presupposto per l'innalzamento della qualità dell'azione amministrativa;
- Favorire l'equilibrio tra tempi di vita e tempi di lavoro, anche mediante il ricorso a forme di lavoro flessibile e agile.

MONITORAGGIO

L'azione di monitoraggio del PIAO costituisce un controllo sistematico e periodico volto a verificare il grado di attuazione degli obiettivi previsti dal Piano e lo stato di realizzazione delle diverse sezioni che lo compongono, al fine di prevedere con tempestività le eventuali azioni correttive necessarie.

Tipologie di monitoraggio

Monitoraggio strategico

Il monitoraggio strategico è riferito agli obiettivi strategici dell'Ente, sviluppati in una dimensione pluriennale in coerenza con le Linee Programmatiche di mandato e il DUP. Esso consente di verificare l'avanzamento complessivo delle politiche pubbliche e la loro rispondenza ai bisogni della collettività.

Monitoraggio operativo

Il monitoraggio operativo è riferito alla pianificazione gestionale, relativa agli obiettivi assegnati a ciascuna Area con orizzonte temporale annuale. Consente di verificare gli eventuali scostamenti dalla performance attesa e di adottare tempestivamente le necessarie misure correttive.

Monitoraggio anticorruzione e trasparenza

Il monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza viene effettuato sia con riguardo agli obiettivi gestionali sia nell'applicazione delle misure di prevenzione specifiche, in un contesto di assoluto rispetto della legalità e dell'integrità dell'azione amministrativa. Il fine è la verifica dello stato di attuazione delle misure di gestione dei rischi corruttivi e delle misure di promozione della trasparenza, in continuità con il PTPCT 2026-2028.

Strumenti e tempistica

La Relazione annuale sulla performance viene trasmessa al NIV al fine di aggiornarlo sull'andamento della performance rispetto agli obiettivi programmati, sulle opportunità o necessità di azioni correttive in corso di esercizio, e sugli eventuali aggiornamenti o modifiche agli obiettivi operativi. Tale relazione è resa pubblica, rispondendo al principio della trasparenza e rendicontazione della performance.

Attività di monitoraggio	Tempistica	Responsabile	Destinatario
Monitoraggio intermedio performance	30 settembre (annuale)	Responsabili di Area	NIV / Segretario Generale
Relazione annuale sulla performance	30 giugno (anno successivo)	Segretario Generale / NIV	Giunta Comunale
Monitoraggio misure anticorruzione	31 dicembre (annuale)	RPCT	ANAC / NIV
Relazione annuale RPCT	Entro il 15 gennaio (anno successivo)	RPCT	NIV / ANAC

Monitoraggio obblighi di trasparenza	Semestrale	RPCT / Responsabili di Area	NIV
--------------------------------------	------------	-----------------------------	-----

ALLEGATI

Costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione i seguenti allegati:

- Allegato 1 – Sezione Performance 2026-2028 (v. 1.0 – data di adozione del PIAO)
- Allegato 2 – Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2026-2028 (v. 1.0 – data di adozione del PIAO)
- Allegato 3 – Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale 2026-2028 (v. 1.0 – data di adozione del PIAO)
- Allegato 4 – Piano delle Azioni Positive 2026-2028 (v. 1.0 – data di adozione del PIAO)
- Allegato 5 – Piano della Formazione (v. 1.0 – data di adozione del PIAO)