



**COMUNE DI RIOMAGGIORE**

---

**PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**

**2026/2028**

---

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 36 del 24.03.2026

**INDICE**

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE ..... 3

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'ENTE ..... 5

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE ..... 6

2.1 SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO ..... 6

2.2 SOTTOSEZIONE PERFORMANCE ..... 10

Obiettivi di Performance ..... 11

Obiettivi di pari opportunità ..... 22

Obiettivi e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale ..... 22

Obiettivi di semplificazione e digitalizzazione ..... 23

2.3 SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA ..... 25

2.3.1 Le aree di rischio ..... 25

2.3.2 La valutazione del rischio – Gli indicatori ..... 26

2.3.3 Il Trattamento del Rischio ..... 27

2.3.4 Trasparenza Amministrativa ..... 28

2.3.5 Monitoraggio dei rischi corruttivi ..... 30

2.3.6 Raccordo con la sezione prevenzione del rischio  
corruttivo.....

**Errore. Il segnalibro non è definito.**

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO ..... 31

3.1 ORGANIZZAZIONE ..... 31

3.2 LAVORO AGILE ..... 33

3.3.1 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE ..... 35

3.3.2 FORMAZIONE DEL PERSONALE ..... 42

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO ..... 45

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

### Premessa

Il Piano Integrato di Attività e organizzazione (PIAO) è stato introdotto dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n.80 recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. Il quadro normativo di riferimento lo colloca all'interno delle misure operative previste dal PNRR per supportare la riforma della Pubblica Amministrazione (PA), con il duplice fine di integrare strumenti, processi e soggetti della programmazione in un'ottica strategica ed unitaria e di orientarli verso l'abilitazione, la creazione e la protezione del Valore Pubblico (VP).

Il PIAO, che ha una durata triennale e un aggiornamento annuale, costituisce pertanto il **documento unico di pianificazione e programmazione integrata e governance** che, dal 30 giugno 2022, assorbe molti dei Piani che le amministrazioni pubbliche erano tenute a predisporre annualmente: performance, fabbisogni del personale, parità di genere, lavoro agile, formazione, anticorruzione.

Con il decreto 30 giugno 2022, n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione", si sono poi definiti i contenuti del PIAO nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso da parte delle pubbliche **amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti**.

Il presente PIAO 2026-2028 del Comune di Riomaggiore è stato predisposto alla luce delle nuove indicazioni fornite alle Pubbliche Amministrazioni sia da ANAC, con il **PNA 2025** e con le **Indicazioni per la definizione della sottosezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza** del PIAO), sia dal Dipartimento della Funzione Pubblica, attraverso le **Linee Guida 2025 sul PIAO e Report del PIAO** e i **Manuali operativi 2025** (Decreto del Ministro della PA del 30 ottobre 2025).

Si fa presente che, coerentemente con le indicazioni fornite dall'ANAC e dal Dipartimento della Funzione Pubblica, il presente documento è stato predisposto seguendo il processo articolato in sette fasi suggerito dalle medesime Linee Guida, al fine di assicurare un adeguato coordinamento nella definizione e nello sviluppo del PIAO.



**SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'ENTE**

<b>DENOMINAZIONE ENTE</b>	Comune di Riomaggiore
<b>SEDE</b>	Via T. Signorini 118
<b>CODICE FISCALE/PARTITA IVA</b>	00215200114
<b>CODICE ISTAT</b>	011024
<b>PEC</b>	<a href="mailto:segreteria@pec-comunediriomaggiore.it">segreteria@pec-comunediriomaggiore.it</a>
<b>SITO INTERNET ISTITUZIONALE</b>	<a href="https://www.comune.riomaggiore.sp.it/">https://www.comune.riomaggiore.sp.it/</a>
<b>TELEFONO</b>	<a href="tel:+390187760211">(+39) 01877 60211</a>
<b>POPOLAZIONE</b> (al 31/12/25)	1267
<b>NUMERO DIPENDENTI</b> (al 31/12/25)	11
<b>SINDACO</b>	
Nominativo	Fabrizia Pecunia
Data inizio mandato	04/10/2021
<b>RPCT</b>	
Nominativo	Giuseppe Bongiovanni
Data atto di nomina	23.01.2025
Ruolo e struttura di riferimento	SEGRETARIO COMUNALE
Tipologia di incarico (Segretario)	Segretario comunale in convenzione con i Comuni di Monterosso al Mare e Riomaggiore

## SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

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

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione delle sottosezioni 2.1 “Valore pubblico” e 2.2 “Performance”.

Nonostante ciò, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti, il Comune di Riomaggiore, ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della **Sottosezione 2.2. – “Performance”**.

### 2.1 SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO

#### Il contesto esterno

L'analisi del contesto esterno costituisce uno dei presupposti dell'intero processo di pianificazione per orientare nella scelta delle strategie capaci di produrre Valore Pubblico (V.P.) e nella predisposizione delle diverse Sottosezioni del PIAO.

La seguente analisi del contesto esterno ricomprende anche quella della esposizione al rischio corruttivo.

#### **Descrizione del contesto esterno.**

#### **Risultanze della popolazione**

Popolazione residente alla fine del 2025 n. 1267 -i cui:

maschi n. 632

femmine n. 635

di cui:

in età prescolare (0/5 anni) n. 15

in età scuola obbligo (6/16 anni) n. 91

in forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. 110

in età adulta (30/65 anni) n. 553

oltre 65 anni n. 498

Nati nell'anno n. 1

Deceduti nell'anno n. 30

Saldo naturale: -29

Immigrati nell'anno n. 29 Emigrati nell'anno n. 30 Saldo migratorio: -1

Saldo complessivo (naturale + migratorio): -30

### **Risultanze della situazione socio economica dell'Ente**

Asili nido con posti n. 13

Scuole dell'infanzia con posti n. 11 Scuole primarie con posti n. 40 Scuole secondarie con posti n. 35

Strutture residenziali per anziani n. 0

Farmacie Comunali n. 1

Depuratori acque reflue n. 1

**Il Comune di Riomaggiore** è uno dei cinque borghi che compongono il Parco Nazionale delle Cinque Terre, situato nella provincia della Spezia, in Liguria. Il territorio comunale presenta un'elevata valenza paesaggistica e ambientale, riconosciuta a livello internazionale, ed è inserito nel sito Patrimonio Mondiale UNESCO.

L'economia locale è fortemente orientata al turismo, in particolare quello naturalistico e culturale, che rappresenta la principale fonte di reddito per la popolazione residente e per le imprese del territorio. Accanto al turismo, residuano piccole attività legate alla tradizione agricola (viticoltura eroica, produzione di vino e olio) e alla pesca.

Il Comune presenta una ridotta dimensione demografica (1267 abitanti) e mostra un trend di invecchiamento della popolazione e spopolamento dei nuclei storici, fenomeni comuni ai piccoli centri dell'Appennino ligure. La forte presenza di flussi turistici stagionali, spesso concentrati in brevi periodi, genera una pressione significativa sulle infrastrutture, sui servizi pubblici e sull'ambiente.

Dal punto di vista ambientale, Riomaggiore è un territorio fragile, soggetto a rischi idrogeologici e a eventi meteorologici estremi, che richiedono una costante attenzione nella pianificazione e nella gestione delle emergenze.

Il Comune opera, inoltre, in un contesto istituzionale complesso, caratterizzato da una stretta interrelazione con enti sovraordinati quali il Parco Nazionale delle Cinque Terre, la Regione Liguria e la Provincia della Spezia, con cui condivide competenze e progettualità in materia di tutela del territorio, sostenibilità, mobilità e turismo.

La congiuntura socioeconomica nazionale e le sfide poste dal cambiamento climatico e dalla transizione digitale incidono in maniera significativa sul contesto di riferimento. In questo quadro, l'azione amministrativa dell'Ente intende contribuire alla **creazione di valore pubblico**, promuovendo:

- *la sostenibilità ambientale e la tutela del paesaggio;*
- *la valorizzazione del patrimonio storico e culturale;*
- *l'efficienza e digitalizzazione dei servizi pubblici;*
- *la tutela delle marine*
- *il rafforzamento del tessuto sociale e la partecipazione civica.*

L'analisi del contesto esterno dal punto di vista dell'**esposizione dell'Ente a eventuali rischi di corruzione** rappresenta la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio. Permette di ottenere informazioni necessarie a comprendere come il rischio di corruzione possa manifestarsi all'interno dell'amministrazione per via della specificità dell'ambiente in cui la stessa opera in termini di strutture territoriali, dinamiche sociali, economiche e culturali. Si rinvia, per quanto riguarda la presenza di organizzazioni criminali sul territorio, al rapporto 2024 della Regione Liguria sulla criminalità organizzata:

<https://www.regione.liguria.it/homepage-diritti-pari-opportunita/cosa-cerchi/sicurezza/osservatorio-su-sicurezza-e-criminalita.html>

Nello specifico del Comune di Riomaggiore non emergono evidenze particolari riguardanti la presenza di organizzazioni criminali. Tuttavia, il territorio non è esente dal rischio di infiltrazioni criminali, soprattutto in settori come l'edilizia e il turismo. Pertanto, è fondamentale mantenere alta l'attenzione e implementare misure preventive adeguate. L'economia del territorio una volta fondata quasi esclusivamente sull'agricoltura, ed in particolare sulla coltivazione della vite, è oggi principalmente basata sul turismo. L'elevata presenza turistica, che indubbiamente comporta la necessità del territorio di implementare le capacità ricettive, unitamente ai trascorsi eventi alluvionali ed i numerosi vincoli paesaggistici ed ambientali

prescritti dalle normative, fanno sì che il settore esposto al maggior rischio corruttivo, oltre che di infiltrazione della criminalità organizzata, sia proprio quello edilizio. Più ampiamente, considerando la vocazione turistica del comune, i principali rischi potrebbero riguardare:

- **Gestione degli Appalti Pubblici:** Il finanziamento e la realizzazione di opere pubbliche potrebbero essere soggetti a tentativi di infiltrazione da parte di soggetti legati alla criminalità organizzata.
- **Gestione del Territorio:** La pressione turistica potrebbe portare a pratiche edilizie non conformi o a concessioni non trasparenti.
- **Attività Commerciali:** La concessione di licenze e autorizzazioni per attività commerciali legate al turismo potrebbe costituire un ulteriore ambito a rischio.

### **Valore pubblico e obiettivi strategici anticorruzione**

La prevenzione della corruzione e la trasparenza costituiscono una leva trasversale di creazione e protezione del Valore Pubblico. Il Valore Pubblico è sottoposto a rischi di erosione da opacità dei provvedimenti, da discrezionalità non presidiata, conflitti di interessi, inefficienze procedurali, concentrazione di funzioni ecc. Tali rischi di erosione del Valore Pubblico sopra citati sono presidiati attraverso i seguenti specifici obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e trasparenza individuati dall'organo di indirizzo a monte del processo di programmazione che concorrono, al pari degli obiettivi di performance, alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico:

- Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- Partecipazione alle iniziative e attività sperimentali per semplificare e digitalizzare la programmazione anticorruzione;
- Realizzare forme di integrazione e coordinamento tra programmazione anticorruzione e altri strumenti di pianificazione nel PIAO;
- Rafforzare i processi di controllo sull'affidamento degli incarichi pubblici;
- Consolidare la digitalizzazione dei processi di approvvigionamento (fase di esecuzione dei contratti);
- Allineare i canali interni di segnalazione e formare/sensibilizzare il personale sulle nuove indicazioni ANAC (whistleblowing).

### La mappatura dei processi

- In coerenza con il principio di integrazione del PIAO, l'ente intende adottare una **mappatura unica e integrata** dei processi rilevanti, funzionale alla programmazione del Valore Pubblico, degli obiettivi di performance e della prevenzione della corruzione e trasparenza in un'ottica di semplificazione e coordinamento della programmazione. A partire dalla mappatura già in uso, nel corso del triennio di riferimento 2026-2028, si provvederà al suo completamento, aggiornamento e di armonizzazione.
- La *Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"* utilizza selettivamente i contenuti della mappatura in funzione dell'analisi e valutazione del rischio corruttivo e della programmazione delle misure di prevenzione.

## 2.2 SOTTOSEZIONE PERFORMANCE

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

Inoltre, definisce il sistema di programmazione, misurazione, monitoraggio e valutazione della performance dell'Amministrazione, quale leva fondamentale per l'attuazione delle strategie di creazione e protezione del Valore Pubblico individuate nella Sottosezione 2.1.

La performance non deve essere considerata e trattata come un adempimento settoriale, ma come una dimensione integrata del governo dell'ente, funzionale alla realizzazione degli obiettivi strategici, alla qualità dei servizi, all'efficacia delle politiche pubbliche e alla tutela dell'integrità dell'azione amministrativa. La programmazione della performance è pertanto orientata ai risultati e agli impatti.



La struttura logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missione, visione, aree strategiche, obiettivi operativi e piani d'azione è detta "albero della performance".

La logica dell'albero della performance vuole che ogni indirizzo/obiettivo strategico sia articolato in obiettivi operativi (Sezione Operativa del D.U.P.) ai quali sono collegati gli obiettivi specifici a cui connettere le azioni, i tempi, le risorse e le responsabilità organizzative necessarie al loro raggiungimento.

### *Obiettivi di Performance*

Gli obiettivi di performance sono selezionati in modo mirato e prioritario, tenendo conto delle risorse disponibili, dei vincoli finanziari, dei rischi amministrativi e corruttivi e delle aspettative degli stakeholder. Essi sono formulati in modo chiaro e misurabile e sono accompagnati da indicatori coerenti, basati su dati affidabili. I target di miglioramento sono definiti in modo realistico ma sfidante.

La valutazione finale della performance, svolta a consuntivo, consente di misurare il grado di raggiungimento degli obiettivi programmati e di analizzare le cause degli eventuali scostamenti. I risultati della valutazione sono utilizzati come strumento di apprendimento organizzativo, orientato al miglioramento continuo della capacità dell'Amministrazione di generare Valore Pubblico.

Di seguito la tabella sinottica che evidenzia gli obiettivi di performance dell'ente:

Di seguito gli obiettivi **GESTIONALI del 2026** divisi per Area:

### **AREA AMMINISTRATIVA, FINANZIARIA E PERSONALE.**

Codice obiettivo:	1-26		Area amministrativa, finanziaria e personale	
Oggetto:	Regolamento Commissione mensa scolastica			
Descrizione:	Predisposizione, definizione e approvazione del Regolamento comunale per il funzionamento della Commissione Mensa Scolastica, finalizzato a disciplinarne composizione, modalità di nomina, competenze, modalità di svolgimento delle attività di controllo e consultazione, nonché rapporti con l'Amministrazione comunale, l'Istituto Comprensivo e il gestore del servizio di refezione scolastica.			

Risultati previsti:	Adozione formale del Regolamento da parte dell'organo competente;
Indicatore:	Approvazione del Regolamento entro il 30.06 100%
Note:	Pesatura obiettivo: 10/100

Codice obiettivo:	2-26		Area amministrativa, finanziaria e personale	
Oggetto:	Approvazione bilancio di previsione 2026/2028			
Descrizione:	<p>Predisposizione, verifica e approvazione del Bilancio di Previsione finanziario 2026/2028, in conformità ai principi contabili di cui al D.Lgs. 118/2011 e al D.Lgs. 267/2000, assicurando il rispetto degli equilibri di bilancio, dei vincoli di finanza pubblica e la coerenza con il Documento Unico di Programmazione (DUP).</p> <p>L'attività comprende il coordinamento tra i Responsabili di Servizio, la raccolta delle previsioni di entrata e di spesa, la verifica della sostenibilità finanziaria, la predisposizione degli allegati obbligatori e la trasmissione agli organi competenti per l'approvazione nei termini di legge.</p>			
Risultati previsti:	Approvazione in Consiglio Comunale			
Indicatore:	<p>Obiettivo raggiunto al 50% con l'approvazione dello schema di bilancio al 15 novembre</p> <p>Obiettivo raggiunto al 50% con l'approvazione del bilancio di previsione in Consiglio Comunale entro il 31.12</p>			
Note:	Pesatura obiettivo: 20/100			

Codice obiettivo:	3-26		Area amministrativa, finanziaria e personale	
Oggetto:	Completamento del piano delle assunzioni previste nel PIAO 2026 per l'anno corrente			

Descrizione:	Attuazione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale confluito nel PIAO 2026, mediante l'espletamento delle procedure di reclutamento previste per l'anno 2026 (concorsi pubblici, utilizzo di graduatorie vigenti, mobilità volontaria o obbligatoria, progressioni interne), nel rispetto dei vincoli normativi in materia di spesa di personale, capacità assunzionale e limiti di finanza pubblica.  L'attività comprende la predisposizione degli atti amministrativi, la gestione delle procedure selettive, la verifica dei requisiti, l'assunzione in servizio e l'aggiornamento degli atti programmatori conseguenti.
Risultati previsti:	Copertura dei posti previsti nel PIAO 2026 per l'anno corrente
Indicatore:	Procedure concluse entro il 31.12 obiettivo raggiunto al 100%
Note:	Pesatura obiettivo: 25/100

Codice obiettivo:	4-26		Obiettivo di performance organizzativa, di tipo trasversale
Oggetto:	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali previsti dalle vigenti disposizioni		
Descrizione:	L'obiettivo di struttura è quello di assicurare il rispetto dei pagamenti delle fatture commerciali previsti dalle normative vigenti		
Risultati previsti:	1) Rispetto termini di pagamento per fatture entro il 30.06 2) Rispetto termini di pagamento per fatture entro il 31.12		
Indicatore:	1) Rispetto termini di pagamento per fatture entro il 30.06. Obiettivo generale raggiunto al 50%; 2) Rispetto termini di pagamento per fatture entro il 31.12. Obiettivo generale raggiunto al 50%.		
Note:	Pesatura obiettivo: 30/100		

Codice obiettivo:	5-26		Obiettivo di performance organizzativa, di tipo trasversale
-------------------	------	--	---

Oggetto:	cura del sito web e sezione trasparenza per la parte di competenza
Descrizione:	L'obiettivo di struttura è quello di adempiere agli obblighi di pubblicazione in ordine alla trasparenza amministrativa e alla normativa anticorruzione, secondo quanto previsto dal D.lgs. 33/2013 e dalla Legge 190/2012 e di aggiornamento della sezione del sito istituzionale di propria competenza. Infine, attivare la modalità di pagamento telematici ai servizi mensa, trasporto e carte identità elettroniche (CIE).
Risultati previsti:	1) Implementazione della sezione amministrazione trasparente; 2) Aggiornamento sezioni del sito internet di propria competenza; 3) Attivazione del pagamento dei servizi a domanda individuale.
Indicatore:	1) Completamento sezione Amm. Trasparente di propria competenza da PTCP. Obiettivo generale raggiunto al 30% 2) Aggiornamento dei contenuti del sito internet di propria competenza. Obiettivo generale raggiunto al 30% 3) Possibilità di pagamento on line dei servizi mensa, trasporto e carte identità elettroniche (CIE). Obiettivo generale raggiunto al 40%
Note:	Pesatura obiettivo: 15/100

**AREA VIGILANZA**

Codice obiettivo:	1-26		Area vigilanza	
Oggetto:	Predisposizione nuovo sistema di accesso APU Riomaggiore e Manarola			
Descrizione:	Definizione e attuazione di un sistema automatizzato di controllo degli accessi veicolari alle Aree Pedonali Urbane (APU), in coerenza con i sistemi ZTL, mediante regolamentazione degli accessi, installazione/adequamento dispositivi tecnologici e aggiornamento della disciplina comunale.			
Risultati previsti:	Approvazione della nuova disciplina di accesso alle APU.			
Indicatore:	Adozione degli atti regolamentari entro il 31/12/2026 (SI/NO). 100%			

Note:	Pesatura obiettivo: 15/100
-------	----------------------------

Codice obiettivo:	2-26		Area vigilanza	
Oggetto:	Controlli ambientali			
Descrizione:	Attività di controllo e vigilanza in materia di abbandono rifiuti e raccolta differenziata, con azioni repressive e preventive, comprensive di attività informativa rivolta a residenti, operatori economici e turisti.			
Risultati previsti:	Incremento dei controlli sul territorio. Riduzione dei fenomeni di abbandono rifiuti.			
Indicatore:	Numero di controlli effettuati (≥ +15% rispetto al 2025). 100%			
Note:	Pesatura obiettivo: 15/100			

Codice obiettivo:	3-26		Area vigilanza	
Oggetto:	Il Controlli sulle attività commerciali			
Descrizione:	Intensificazione delle verifiche sulle attività commerciali al fine di accertare il rispetto delle autorizzazioni, concessioni e normative di settore, con particolare riferimento all'occupazione di suolo pubblico e al rispetto delle prescrizioni comunali.			
Risultati previsti:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Maggiore rispetto delle prescrizioni amministrative.</li> <li>2. Riduzione delle irregolarità.</li> <li>3. Tutela della concorrenza leale</li> <li>4. Migliore utilizzo degli spazi pubblici.</li> </ol>			
Indicatore:	Numero di controlli effettuati (≥ +20% rispetto al 2025).100%			
Note:	Pesatura obiettivo: 10/100			

Codice obiettivo:	4-26		Area vigilanza
Oggetto:	Controllo su concessioni di suolo pubblico		
Descrizione:	L'obiettivo di struttura è quello di assicurare il controllo sulle concessioni di occupazione di suolo pubblico secondo gli spazi e le dimensioni rilasciate dall'ufficio.		
Risultati previsti:	Riduzione della violazione delle concessioni inerenti all'occupazione di suolo pubblico da parte di attività ed esercizi commerciali		
Indicatore:	L'obiettivo è raggiunto al 100% attraverso la redazione di report mensili da inviare alla Giunta per i mesi della stagione estiva (1° giugno/15 settembre) in cui emerge un controllo di almeno 10 report giornalieri		
Note:	Pesatura obiettivo: 15/100		

Codice obiettivo:	5-26		Obiettivo di performance organizzativa, di tipo trasversale
Oggetto:	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali previsti dalle vigenti disposizioni		
Descrizione:	L'obiettivo di struttura è quello di assicurare il rispetto dei pagamenti delle fatture commerciali previsti dalle normative vigenti		
Risultati previsti:	3) Rispetto termini di pagamento per fatture entro il 30.06 4) Rispetto termini di pagamento per fatture entro il 31.12		
Indicatore:	3) Rispetto termini di pagamento per fatture entro il 30.06. Obiettivo generale raggiunto al 50%; 4) Rispetto termini di pagamento per fatture entro il 31.12. Obiettivo generale raggiunto al 50%.		
Note:	Pesatura obiettivo: 30/100		

Codice obiettivo:	6-26		Obiettivo di performance organizzativa, di tipo trasversale
Oggetto:	cura del sito web e sezione trasparenza per la parte di competenza		
Descrizione:	L'obiettivo di struttura è quello di adempiere agli obblighi di pubblicazione in ordine alla trasparenza amministrativa e alla normativa anticorruzione, secondo quanto previsto dal D.lgs. 33/2013 e dalla Legge 190/2012 e di aggiornamento della sezione del sito istituzionale di propria competenza. Infine, attivare la modalità di pagamento telematici ai servizi mensa, trasporto e carte identità elettroniche (CIE).		
Risultati previsti:	3) Implementazione della sezione amministrazione trasparente; 4) Aggiornamento sezioni del sito internet di propria competenza; 3) Attivazione del pagamento dei servizi a domanda individuale.		
Indicatore:	4) Completamento sezione Amm. Trasparente di propria competenza da PTCP. Obiettivo generale raggiunto al 30% 5) Aggiornamento dei contenuti del sito internet di propria competenza. Obiettivo generale raggiunto al 30% 6) Possibilità di pagamento on line dei servizi mensa, trasporto e carte identità elettroniche (CIE). Obiettivo generale raggiunto al 40%		
Note:	Pesatura obiettivo: 15/100		

**SERVIZIO TECNICO - EDILIZIA PRIVATA URBANISTICA SETTORE MANUTENTIVO LAVORI PUBBLICI DEMANIO MARITTIMO.**

Codice obiettivo:	1-26		Area Tecnica
Oggetto:	Ristrutturazione e trasformazione in Museo e Centro Culturale - Sede ex Scuola Elementare Manarola - Comune di Riomaggiore		

Descrizione:	L'intervento prevede la riqualificazione edilizia e funzionale dell'immobile comunale già destinato a scuola elementare in Manarola, finalizzata alla sua trasformazione in Museo e Centro Culturale polifunzionale. decoro; Manutenzioni ordinarie sul territorio
Risultati previsti:	Recupero e riuso funzionale di un immobile comunale
Indicatore:	1) Consegna dei lavori – febbraio 2026 50% 2) Avanzamento lavori – 31/12/2026 50%
Note:	Pesatura obiettivo: 20/100

Codice obiettivo:	2-26		Area Tecnica	
Oggetto:	PUI Intercomunale			
Descrizione:	L'intervento si inserisce nel Piano Urbano Integrato Intercomunale quale azione di rigenerazione urbana e valorizzazione del patrimonio pubblico, finalizzata al recupero funzionale dell'immobile comunale sito in Manarola, nel territorio del Comune di Riomaggiore.			
Risultati previsti:	Avvio procedura e predisposizione Piano per adozione			
Indicatore:	Fase Scoping preliminare entro giugno 2026 100%			
Note:	Pesatura obiettivo: 25/100			

Codice obiettivo:	3-26		Area Tecnica	
Oggetto:	Completamento progetto rinnovamento pubblica illuminazione			
Descrizione:	Completamento della prima fase e definizione progetti per la seconda fase con avvio delle attività di posa			

Risultati previsti:	Completamento della prima fase e definizione progetti per la seconda fase con avvio delle attività di posa
Indicatore:	1) Completamento Prima fase – giugno 2026 50% 2) Definizione progetti seconda fase e avvio attività esecutive – Dicembre 2026 50%
Note:	Pesatura obiettivo: 10/100

Codice obiettivo:	4-25		Obiettivo di performance organizzativa, di tipo trasversale
Oggetto:	Cura del sito web e sezione trasparenza per la parte di competenza		
Descrizione:	L'obiettivo di struttura è quello di adempiere agli obblighi di pubblicazione in ordine alla trasparenza amministrativa e alla normativa anticorruzione, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013 e dalla Legge 190/2012 e di aggiornamento della sezione del sito istituzionale di propria competenza.		
Risultati previsti:	1) Implementazione della sezione amministrazione trasparente; 2) Aggiornamento sezioni del sito internet di propria competenza;		
Indicatore:	1) Completamento sezione Amm. Trasparente di propria competenza da PTCP. Obiettivo generale raggiunto al 50% 2) Aggiornamento dei contenuti del sito internet di propria competenza. Obiettivo generale raggiunto al 50%		
Note:	Pesatura obiettivo: 15/100		

Codice obiettivo:	5-25		Obiettivo di performance organizzativa
Oggetto:	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali previsti dalle vigenti disposizioni		
Descrizione:	L'obiettivo di struttura è quello di assicurare il rispetto dei pagamenti delle fatture commerciali previsti dalle normative vigenti		
Risultati previsti:	3) Rispetto termini di pagamento per fatture entro il 30.06 4) Rispetto termini di pagamento per fatture entro il 31.12		

Indicatore:	<p>3) Rispetto termini di pagamento per fatture entro il 30.06. Obiettivo generale raggiunto al 50%;</p> <p>4) Rispetto termini di pagamento per fatture entro il 31.12. Obiettivo generale raggiunto al 50%.</p>
Note:	Pesatura obiettivo: 30/100

**OBIETTIVI - ANNO 2026**

**SEGRETARIO COMUNALE**

OBIETTIVI GESTIONALI:

- Migliorare il rispetto dei tempi ordinari degli atti fondamentali dell’ente;  Supporto alla programmazione e alle procedure di assunzione del personale;
- Mantenimento degli standard sulle funzioni notarili e di supporto agli organi.

RISORSE UMANE E STRUMENTALI ASSEGNATE:

- nessuna

Codice obiettivo:	1-25		Obiettivo di performance organizzativa, di tipo trasversale
Oggetto:	Supporto nella programmazione del fabbisogno di personale, nella gestione delle procedure di reclutamento e nella contrattazione decentrata		
Descrizione:	In considerazione della oggettiva situazione di sottodimensionamento della dotazione di personale assegnata all’Ente, al Segretario è richiesto di svolgere un’attività di supporto operativo all’Ufficio personale per quanto riguarda le seguenti problematiche: Programmazione del fabbisogno – Procedure di reclutamento di personale – Gestione della contrattazione decentrata.		
Risultati previsti:	<p>1) Supportare l’ufficio personale nella programmazione del fabbisogno del personale 2025/2027;</p> <p>2) Supportare l’ufficio personale nelle eventuali procedure di reclutamento 2025; 3) Supporto degli uffici interessati nella contrattazione decentrata 2025.</p>		

Indicatore:	<p>1) Approvazione del fabbisogno del personale 2025 entro il 30/06. Obiettivo raggiunto al 40%;</p> <p>2) Eventuali Reclutamento del personale 2025 entro il 31/12. Obiettivo raggiunto al 30% (se non devono essere fatte delle procedure di reclutamento questo</p>
	<p>obiettivo si intende raggiunto se è raggiunto il precedente punto);</p> <p>3) Proposta di contratto decentrato entro il 30/11. Obiettivo raggiunto al 30%.</p>
Note:	Pesatura obiettivo: 75/100

Codice obiettivo:	2-25		Obiettivo di performance organizzativa, di tipo trasversale	
Oggetto:	Adeguamento agli obblighi in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione: controllo successivo sugli atti (art. 147 bis D.Lgs. 267/2000)			
Descrizione:	Al Segretario è richiesto di organizzare e svolgere il controllo successivo sugli atti degli uffici comunali, coprendo tutte le tipologie di atti (determinazioni, contratti, proposte di delibera...), svolgendo tale controllo in modo da verificare almeno n. 10 atti per ciascuna area organizzativa.			
Risultati previsti:	1) Relazioni periodiche sul controllo successivo.			
Indicatore:	1) Relazione sui controlli successivi agli organi preposti secondo disposizione di legge. Obiettivo raggiunto al 100.			
Note:	Pesatura obiettivo: 25/100			

## Obiettivi di pari opportunità

Si riportano qui di seguito gli obiettivi triennali in tema di pari opportunità, sulla base di quanto previsto nel Piano triennale delle azioni positive 2026/2028 approvato con Delibera di Giunta n. 131 del 27.12.2025 e ss.mm.ii., che soddisfano i requisiti richiesti dal DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera g) *“le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere”*:

- a) rispetto dell’effettiva parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle condizioni di lavoro e nella progressione in carriera;
- b) miglioramento del benessere organizzativo, da intendersi in un’accezione sempre più ampia comprensiva sia di azioni volte al miglioramento degli ambienti e dei contesti di lavoro, sia di iniziative volte alla valorizzazione di tutto il personale, sia ancora di interventi per implementare e favorire gli istituti di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- c) assicurare l’assenza di qualunque forma di violenza morale e psicologica e di discriminazione relativa al genere, all’età, all’orientamento sessuale, alla razza, all’origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua.

In questo ambito, il Comune di RIOMAGGIORE ha pertanto sviluppato le seguenti azioni:

- 1) Formazione
- 2) Informazione
- 3) Sviluppo carriera e professionalità
- 4) Orari di lavoro

**Vedi Allegato alle deliberazione di Giunta n. 131 del 27.12.2025.**

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

In tema di accessibilità digitale il Comune di Riomaggiore ha introdotto diverse azioni ed interventi, tra cui una pagina dedicata sul sito istituzionale con la quale i cittadini possono accedere tramite SPID/CIE potendo verificare la propria situazione su particolari pratiche.

In tema di accessibilità fisica si continuerà a garantire la manutenzione del Comune mantenendone il decoro, e promuovendo il superamento delle barriere architettoniche a vantaggio delle categorie più deboli e di tutta la Comunità. Si rimarca che nel corso degli anni 2026–2027, a seguito della ristrutturazione dell’immobile comunale, tutti gli uffici di front office verranno trasferiti al piano terra dell’edificio sito in T. Signorini, 118, al fine di garantire a ciascun servizio spazi adeguati all’accoglienza dei cittadini.

## Obiettivi di semplificazione e digitalizzazione

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

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

## Semplificazione

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

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

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

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

- snellire i procedimenti burocratici, ricorrendo alla reingegnerizzazione dei processi amministrativi in fase di adozione di soluzioni digitali per soppiantare l'uso della carta;
- aumentare l'efficienza nell'erogazione dei servizi pubblici, in termini di:

- servizi pubblici comunali fruibili interamente on line e accessibili tramite il sistema pubblico di identità digitale SPID e la Carta d'Identità Elettronica (CIE);
- servizi di pagamento on line all'Amministrazione esclusivamente tramite il sistema nazionale PAGOPA;
- implementazione dei servizi da collegare all'app nazionale IO del Ministero dell'Innovazione Tecnologica e della Digitalizzazione.

**Le Misure finanziate nell'ambito del PNRR sono le seguenti :**

1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali"	X
1.4.3 "Adozione app IO"	X
1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA"	X
1.4.4 Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) -	X
1.4.4 "Spid CIE"	X
1.4.5 "Piattaforme notifiche digitali"	X

**Digitalizzazione**

Nel corso del 2022 i programmi dell'Ente sono passati in cloud e avendo completato gli avvisi PNRR per la transizione al digitale sopra riportati si è fatto un passo importante.

Tra il 2022 e il 2025 sono state concluse tutte la gran parte delle misure finanziate nell'ambito del PNRR.

Nel 2026 rimane da concludere la misura PNRR 1.3.1.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati" (PDND).

## 2.3 SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La presente sottosezione è aggiornata alle indicazioni contenute nel testo approvato da ANAC in data 23/07/2025: *INDICAZIONI PER LA DEFINIZIONE DELLA SOTTOSEZIONE “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA” DEL PIAO*.

ANAC ha successivamente approvato il **Piano Nazionale Anticorruzione 2025** (delibera n.19 del 28/01/2026), con l'intento di innovare nella continuità. Il PNA 2025 propone una strategia per la prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza articolata in linee strategiche, obiettivi, azioni concrete, risultati attesi e indicatori. Il documento strategico contiene linee strategiche generali a cui corrispondono obiettivi di competenza di ANAC ed obiettivi di competenza specifici per gli Enti destinatari della disciplina in materia.

Il PNA 2025 contiene inoltre: indicazioni per la stesura della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, le semplificazioni del PIAO, a partire dal 2026, previste per enti con meno di 50 dipendenti, una sezione dedicata ai Contratti pubblici con rischi e misure individuate per ogni fase di gestione, un approfondimento dedicato alle ipotesi di inconfiribilità e incompatibilità ed infine un'analisi delle criticità riscontrate nelle sezioni di Amministrazione Trasparente.

La presente sottosezione è quindi predisposta nel rispetto di queste indicazioni ed ha previsto la raccolta di tutti gli strumenti per la prevenzione del rischio corruttivo in un unico allegato.

Una efficace azione di prevenzione della corruzione comporta il coinvolgimento di tutti coloro che operano nell'amministrazione, mediante continue e fattive interlocuzioni con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) da parte dei vari soggetti responsabili delle diverse aree gestionali.

La collaborazione fra questi soggetti deve essere continua e riguardare l'intera attività di predisposizione e attuazione della strategia di prevenzione, contribuendo a creare un contesto istituzionale e organizzativo di reale supporto al RPCT.

Dall'interlocuzione dei soggetti coinvolti nel processo di redazione sono stati individuati gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza come dettagliati nella **Sottosezione 2.1 – Valore Pubblico**.

### 2.3.1 Le aree di rischio

Le aree di rischio previste dal PNA per le quali è stata realizzata la mappatura dei processi del Comune inserita nel “Piano dei Rischi 2026”, sono le seguenti

AREA	Si
Contratti Pubblici	<input checked="" type="checkbox"/>
Contributi, Sovvenzioni ed altre erogazioni liberali	<input checked="" type="checkbox"/>
Concorsi e prove selettive	<input checked="" type="checkbox"/>
Autorizzazioni e concessioni	<input checked="" type="checkbox"/>
Controlli, verifiche e ispezioni	<input checked="" type="checkbox"/>
Entrate, spese e Patrimonio	<input checked="" type="checkbox"/>
Gestione del territorio	<input checked="" type="checkbox"/>
Processi ad elevato rischio	<input checked="" type="checkbox"/>

L'individuazione delle aree di rischio rappresenta il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi d'istituto svolti nell'Ente.

In adesione al PNA2019 ed al PNA 2022 e relativi aggiornamenti, nell'allegata sezione "[Registro dei Rischi 2026](#)":

- gli eventi rischiosi sono stati identificati per ciascun processo, fase e/o attività del processo;
- sono state individuate le cause del loro verificarsi;
- è stata realizzata la valutazione dell'esposizione al rischio dei processi;

La metodologia utilizzata per la valutazione dell'esposizione al rischio corruttivo risulta la seguente:

- Utilizzo di indicatori di valutazione del rischio non categorizzati in impatto e probabilità.
- Il livello di esposizione al rischio che deriva dall'utilizzo di questi indicatori è espresso in valori qualitativi (es. "alto", "medio", "basso").
- La valutazione è effettuata in autovalutazione da parte dei gruppi di lavoro interni e/o dei responsabili dei processi.

### 2.3.2 La valutazione del rischio – Gli indicatori

Per la redazione della presente sottosezione, sono stati utilizzati i seguenti indicatori:

Indicatori per la valutazione dell'esposizione al rischio corruttivo	Si	No
Livello di interesse "esterno"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Grado di attuazione delle misure	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Segnalazioni pervenute	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impatti sull'immagine dell'Ente	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### 2.3.3 Il Trattamento del Rischio

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste possono essere obbligatorie e previste dalla norma o ulteriori se previste.

Le misure ulteriori debbono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse. L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile per la prevenzione con il coinvolgimento dei dipendenti dell'Ente identificando annualmente le aree "sensibili" di intervento su cui intervenire. Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

**Si considera di predisporre adeguati interventi con priorità massima con riferimento ai processi/procedimenti aventi livello di rischio "alto" e "critico).**

Le misure di contrasto intraprese o da intraprendere dal Comune sono riepilogate nell'allegato **"Catalogo dei rischi 2026"**.

La gestione del rischio, infine, si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di

prevenzione. Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo.

Per qualsiasi attività d'istituto si prevedono alcune misure generali applicabili, in quanto compatibili.

#### **2.3.4 Trasparenza Amministrativa**

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e conseguentemente la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e permette di verificare l'eventuale di "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e permette di verificare l'eventuale utilizzo improprio di risorse pubbliche; la
- conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei dirigenti e il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato (per gli Enti tenuti a tale pubblicazione).

#### **Obblighi di pubblicazione**

Questa sezione deve necessariamente riguardare la programmazione degli obiettivi e dei flussi procedurali per garantire la trasparenza amministrativa. Essa costituisce presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche misura di prevenzione della corruzione, come la stessa Corte costituzionale ha evidenziato nella sentenza n° 20/2019, laddove considera la legge 190/2012 "principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione".

Il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico.

Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni.

Il legislatore, sin dall'entrata in vigore del d.lgs. n. 33/2013, ha previsto sia predisposta una specifica programmazione, da aggiornare annualmente, in cui definire i modi e le iniziative volti

all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, ivi comprese le misure organizzative per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

**L'ANAC** aveva già approvato una delibera (495/2024), che introduceva nuove regole per la **pubblicazione online di informazioni da parte delle amministrazioni pubbliche**.

Con la delibera n. 497 del 3 dicembre 2025, l'Autorità Nazionale Anticorruzione mette a disposizione ulteriori schemi di pubblicazione così da favorire enti e amministrazioni nella gestione della sezione "**Amministrazione Trasparente**" dei portali istituzionali, semplificando le attività di pubblicazione e consultazione dei dati, grazie a **modalità uniformi di organizzazione, codificazione e rappresentazione**.

### **Monitoraggio della Trasparenza**

Il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza è volto a verificare se l'amministrazione/ente ha individuato misure organizzative che assicurino il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"; se siano stati individuati i responsabili della elaborazione, trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati; se non siano stati disposti filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche, salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente; se i dati e le informazioni siano stati pubblicati in formato di tipo aperto e riutilizzabili.

Il monitoraggio sulle misure di trasparenza consente al RPCT di formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento.

Tale monitoraggio è altresì volto a verificare la corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato, nonché la capacità delle amministrazioni di censire le richieste di accesso e i loro esiti all'interno del registro degli accessi.

Gli esiti sui monitoraggi svolti sia sulle misure di trasparenza adottate che sulle richieste di accesso civico, semplice e generalizzato, sono funzionali alla verifica del conseguimento degli obiettivi strategici dell'amministrazione e, in particolare, di quelli orientati al raggiungimento del valore pubblico.

Gli obblighi di pubblicazione sono contenuti nella "**Mappa della Trasparenza e delle Responsabilità**" presente nell'allegato unico.

### 2.3.5 Monitoraggio dei rischi corruttivi

Il sistema di monitoraggio e riesame del sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza adottato dall'Ente prevede due livelli.

a) Il monitoraggio di primo livello è in capo ai responsabili dell'attuazione delle misure inserite nelle schede di gestione del rischio (Allegato Unico), che ogni anno rendicontano il grado di realizzazione delle stesse raccogliendo i dati e le informazioni necessari in base agli indicatori previsti.

Degli eventuali scostamenti e delle motivazioni ne è informato il RPCT che ne terrà conto per la programmazione delle misure dell'anno successivo e per ogni altra azione conseguente.

b) Il monitoraggio di secondo livello è svolto dal RPCT: oltre a valutare le informazioni pervenute dai responsabili, nel corso dell'attività semestrale di controllo successivo sugli atti amministrativi effettua una verifica di secondo livello, anche tramite appositi focus ispettivi. L'estrazione del campione degli atti da controllare è fatta su base casuale.

Il monitoraggio sulle pubblicazioni obbligatorie in tema di trasparenza aggiunge un ulteriore elemento di conoscenza sul funzionamento del sistema nel suo complesso.

I dati e le informazioni acquisite nel corso del monitoraggio vengono utilizzati ai fini della relazione annuale del RPCT.

Tale relazione viene trasmessa al Sindaco, alla Giunta Comunale e al Nucleo di Valutazione dell'ente, come previsto dal PNA 2019, ed è pubblicata in Amministrazione Trasparente nella sezione "Altri contenuti" rinvenibile al link:

<https://www.comune.riomaggiore.sp.it/trasparenza/prevenzione-della-corruzione/>

Gli allegati alla presente disciplina sono:

- **2.3.2 Allegato Unico Piano dei Rischi 2026**
- **2.3.3 Allegato Unico Mappa della Trasparenza 2026**

### 2.3.6 Raccordo con la sezione prevenzione del rischio corruttivo

La programmazione della performance viene inoltre integrata con il sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza. In particolare, nella definizione degli obiettivi e delle performance operative si tiene conto delle aree e dei processi a maggiore rischio corruttivo, nonché delle misure di prevenzione previste nella Sottosezione 2.3 del PIAO.

Tale integrazione consente di rafforzare il presidio di mitigazione dei rischi orientando i comportamenti organizzativi verso criteri di correttezza, imparzialità e responsabilità.

### **SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

L'assetto istituzionale ed organizzativo rappresenta uno strumento fondamentale a disposizione dell'Amministrazione per il conseguimento degli obiettivi di medio e lungo periodo ed è quindi cruciale l'adozione di una strategia unitaria per la gestione dell'organizzazione e del capitale umano.

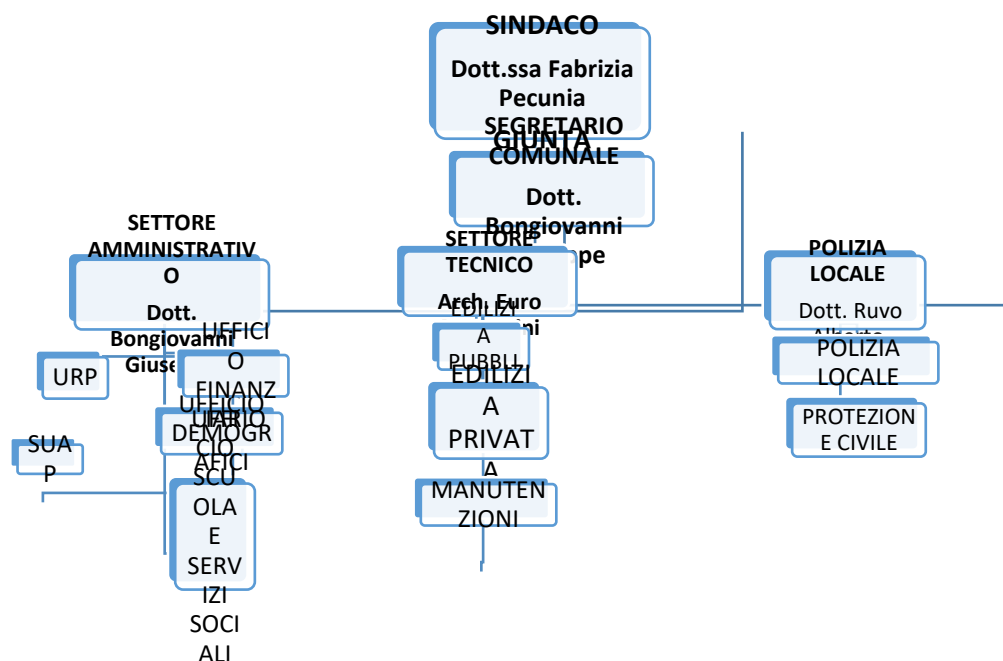
Tale strategia deve essere basata sulla centralità delle competenze intese come l'insieme di conoscenze, capacità e comportamenti necessari per svolgere efficacemente un determinato ruolo in uno specifico contesto lavorativo.

L'Ente dopo aver effettuato un confronto analitico tra le competenze disponibili all'interno dell'organizzazione e quelle richieste per il perseguimento degli obiettivi strategici, indicati nelle sezioni precedenti del PIAO, deve definire i fabbisogni in termini di quantità (numero di unità di personale), competenze specifiche necessarie, profili professionali richiesti. Infine deve individuare le modalità più idonee per l'acquisizione o il rafforzamento di tali competenze, avvalendosi di un mix di azioni (es. reclutamento, riqualificazione interna, mobilità) e di una dettagliata programmazione delle azioni formative.

#### **3.1 ORGANIZZAZIONE**

In questa sezione vengono fornite le indicazioni sulla struttura organizzativa dell'Ente.

Si fa notare che con delibera di Giunta Comunale n.10 del 29.02.2022 è stato individuato l'attuale assetto organizzativo che risulta essere il seguente:



Come prevede il Regolamento sugli uffici e servizi, approvato deliberazione della Giunta Comunale n. D.G.C.n.33 del 30/04/2021 la struttura organizzativa del Comune si articola in aree affidate a Elevate Qualificazioni; a loro volta le aree si articolano in servizi e uffici. La struttura organizzativa prevede la seguente individuazione degli uffici.

<https://www.comune.riomaggiore.sp.it/uffici/>

### Organigramma

Per la realizzazione delle proprie attività, l'Amministrazione opera attraverso un'organizzazione di tipo funzionale. Si tratta cioè di una struttura composta da membri ripartiti e allocati sulla base delle diverse unità funzionali dell'organizzazione. Qui di seguito viene riportato l'attuale Organigramma dell'Ente.

#### Al 01.03.2026

Area	Categoria	N.	Tempo indeterminato	Altre tipologie
Area 1 Amministrativo Finanziaria	Area Funzionari ed elevata qualificazione (ex Cat. D)	1	1	

Area 1 Amministrativo Finanziaria e Commercio	Area istruttori amministrativi (ex Cat C)	4	4	0
Area 2 Polizia Locale	Area Funzionari ed elevata qualificazione (ex Cat. D)	1	0	1 convenzione Sestri Levante a 18 ore settimanali
Area 2 Polizia Locale	Area istruttori vigilanza (ex Cat C)	2	2	0
Area 3 Edilizia Pubblica - Privata - Patrimonio	Area Funzionari ed elevata qualificazione (ex Cat. D)	1	1	0
Area 3 Edilizia Pubblica - Privata - Patrimonio	Area istruttori tecnici (ex Cat C)	2	2	0
Area 3 Edilizia Pubblica - Privata - Patrimonio	Area Operatori esperti (ex Cat.B)	1	1	0
Area 4 Edilizia Pubblica - Privata - Patrimonio	Area istruttori amministrativi (ex Cat C)	1		1 tempo determinato a 18 ore fino al 31.05.2026
	<b>TOTALE</b>	<b>12</b>	<b>11</b>	<b>1</b>

### Ampiezza media delle Unità Organizzative

Centro di Responsabilità	N° funzionario	N° Dipendenti	%
Area 1 Amministrativo Finanziaria e Commercio	1	4	41,67
Area 2 Polizia Locale	1 E.Q. convenzione	2	16,66
Area 3 Edilizia Privata Pubblica e Patrimonio	1 E.Q.	4	41,67

### 3.2 LAVORO AGILE

Il Lavoro Agile è regolamentato dalla Legge n. 81/2017, dalla Legge n. 124/2015 (Piano Organizzativo del Lavoro Agile - POLA) e dai più recenti aggiornamenti previsti dal CCNL Funzioni Locali 2022-2024.

Il Lavoro Agile Rappresenta una modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nella Pubblica Amministrazione, finalizzata a favorire la flessibilità organizzativa e la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, nel rispetto degli obiettivi assegnati e della parità di trattamento rispetto al lavoro in presenza.

### **Principi di attuazione**

Compatibilità delle mansioni: l'accesso al lavoro agile è subordinato alla natura delle attività e alla possibilità di garantire la continuità dei servizi.

Accordo individuale: ogni attivazione avviene mediante sottoscrizione di accordo tra Ente e dipendente, nel rispetto delle disposizioni normative.

Dotazioni tecnologiche: l'Ente assicura strumenti idonei per lo svolgimento della prestazione in modalità agile, garantendo sicurezza informatica e protezione dei dati.

Monitoraggio e valutazione: la performance è misurata sulla base di obiettivi chiari e indicatori definiti, in coerenza con il sistema di misurazione e valutazione dell'Ente.

Priorità di accesso: sono garantite le priorità previste dalla normativa per genitori con figli minori di 12 anni, lavoratori con disabilità, caregiver e soggetti in condizioni di fragilità.

Si evidenzia che il Piano Organizzativo per il Lavoro Agile (POLA), come parte integrante del PIAO, valido per il periodo 2026/2028 è stato approvato con DGC n. n. 30 del 11/03/2023.

### 3.3.1 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

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

<p>3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale</p>	<p>3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente</p>	<p><b>DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 01/03/2026:</b></p> <p>TOTALE: n. 12 unità di personale</p> <p>di cui:</p> <p>n. 11a tempo indeterminato</p> <p>n. 1 a tempo determinato</p> <p><b>SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO</b></p> <p>n. 2 Funzionari così articolati:</p> <p>n. 1 con profilo di Funzionario tecnico</p> <p>n. 1 con il profilo di funzionario amministrativo finanziario</p> <p>n. 9 istruttori così articolate:</p>
		<p>n. 2 con profilo di istruttore tecnico</p> <p>n. 5 con profilo di istruttore amministrativo</p> <p>n. 2 con profilo di Agente di Polizia Locale</p> <p>n. 1 Operatori esperto così articolate:</p> <p>n.1 con il profilo di operaio</p>

	<p>3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane</p>	<p>a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:</p> <p><b>a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato</b></p> <p>È in primo luogo necessario verificare la capacità assunzionale del Comune di Riomaggiore, svolgendo le verifiche richieste dalla nuova disciplina contenuta nel D.M. del 17.03.2020: a tal fine è necessario determinare il parametro rappresentato dal rapporto fra spesa di personale ed entrate correnti come definito sulla base degli articoli 1 e 2 del richiamato decreto. Individuato tale parametro, sarà possibile verificare in quale delle tre casistiche previste dal decreto rientra il Comune di Riomaggiore, a seconda che il rapporto spesa di personale/entrate correnti sia al di sotto o ecceda i due valori-soglia fissati dagli articoli 4 e 6.</p> <p>Il rapporto fra la spesa di personale e le entrate correnti degli ultimi tre rendiconti approvati al netto del FCDE stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata, determinato secondo le regole degli articoli 1 e 2, è pari al 16.32%</p> <p>I prospetti dettagliati per la determinazione del suddetto parametro sono conservati agli atti dell'Ufficio Personale.</p> <p>Il Comune di Riomaggiore, ai sensi dell'art. 3, appartiene alla fascia demografica compresa fra i 3.000 e i 4.999 abitanti (lettera d).</p> <p>Conseguentemente, ai fini del presente Piano triennale dei fabbisogni di personale, il Comune di Riomaggiore rientra nella fascia intermedia disciplinata dagli articoli 4 e 6 del decreto: fermi restando:</p> <p>&gt; il rispetto del limite generale alla spesa di personale di cui al paragrafo 3) (art. 1, comma 557 quater, L. n. 296/2006); &gt; e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio</p>
--	--	---

		<p><u>Valori di riferimento:</u> Spesa di personale da rendiconto di bilancio 2023, con, al netto di decurtazioni e rimborsi come da atti ad ufficio personale: € 544.308,46</p>
--	--	--

- Il rapporto tra la spesa di personale da rendiconto di bilancio 2023 e la media dei primi tre titoli del rendiconto 2023, del 2022 e del 2021 è pari a 12,28%
- L'FCDE da bilancio 2023 è € 277.424,29
- Rispetta il tetto del 28,60% previsto? SI, L'Ente si colloca nella fascia virtuosa, al di sotto del valore soglia del 28,60%;
- Potenzialmente l'Ente potrebbe aumentare la spesa da rendiconto 2024 di un margine pari alla differenza in % tra 12,28 e 28,60% (16,32% pari ad € 723.758,57).
- L'aumento di cui sopra deve comunque tenere conto del rispetto del tetto di spesa per il triennio 2011/2013 pari ad € 588.302,78

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica;

#### **a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile**

1. Si ritiene di assumere n.6 Agenti Polizia Locale tempo pieno e determinato ex cat. C1 attraverso graduatoria concorsuale vigente finanziati attraverso contributo parziale del Parco Nazionale delle 5 terre per far fronte all'aumento dei flussi turistici durante il periodo primaverile/estivo.

		<p>Si ritiene di assumere n.1 istruttore, profilo professionale istruttore tecnico ai sensi dell'articolo1, comma 557 della L.311/2004 a 6 ore settimanali per il periodo maggio-dicembre2026</p> <p>Si ritiene di assumere n.1 istruttore, profilo professionale amministrativo ai sensi dell'articolo 1, comma 557 della L.311/2004 per un massimo 12 ore fino al 31 dicembre 2026.</p> <p>Si dà atto che il Comune di Riomaggiore rispetta il tetto previsto per le assunzioni a tempo determinato consolidato nell'anno 2009.</p>
		<p><b>a.3) verifica dell'assenza di eccedenze di personale</b></p> <p>Si dà atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001 con esito negativo.</p> <p><b>a.4) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere</b></p> <p>Si dà atto che il Comune di Riomaggiore rispetta il tetto di spesa del triennio 2011/2013 previsto dai commi 557, 557-bis, 557-ter e 557-</p>

		<p>quater dell'art.1 della legge 27.12.2006, n.296 (finanziaria per il 2007)</p> <p>Si dà atto che il Comune di Riomaggiore rispetta i limiti sulle capacità assunzionali previste dall'articolo 34 del D.L. 33/2019</p>
--	--	--

	<p>3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno</p>	<p>a) <b>assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:</b></p> <p>1. Nel 2026 il Comune di Riomaggiore completerà le assunzioni previste nel PIAO 2025/2027, anno 2025 quale: Funzionario Tecnico ex D1 tempo pieno e indeterminato e l'assunzione di 1 istruttore amministrativo, a tempo pieno e indeterminato, attraverso scorrimento di graduatorie esistenti o mobilità</p> <p>2. Successivamente si procederà alle seguenti assunzioni, <i>a tempo pieno ed indeterminato</i>, per far fronte alla mole consistente di lavoro e garantire servizi maggiormente funzionanti e qualitativi ai cittadini:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>1 unità</i> di personale appartenente all'Area giuridica di Operatore esperto</li> <li>2. <i>1 unità</i> di personale appartenente all'Area giuridica di Istruttore, profilo professionale Istruttore amministrativo</li> <li>3. <i>1 unità</i> di personale appartenente all'Area giuridica di Istruttore, profilo professionale Istruttore Tecnico</li> <li>4. <i>1 unità</i> di personale appartenente all'Area giuridica di Funzionario, profilo professionale di Funzionario Amministrativo-contabile</li> </ol> <p>3. Si procederà all'assunzione a tempo pieno e indeterminato di <i>n.1 Agente Polizia Locale- Istruttore</i> tramite procedura di stabilizzazione ai sensi dell'articolo 20, comma 2 del D.lgs. 75/2017</p>
--	---	--

		3. in caso di cessazione per mobilità volontaria/dimissioni volontarie si procederà con l'assunzione del medesimo profilo nella medesima Area di lavoro, tramite procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti
--	--	---

La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale Verbale del 20/03/2026;

L'Ente in data 19/03/2026 con e-mail ha trasmesso informativa alle OO.SS. (almeno 5 giorni lavorativi prima dell'adozione degli atti) e che è previsto un incontro di approfondimento con i soggetti sindacali in data 24/03/2026

### 3.3.2 FORMAZIONE DEL PERSONALE

La pianificazione delle attività formative dell'Ente viene elaborata in conformità con le indicazioni metodologiche e operative, fornite dalle Direttive sulla formazione del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 23-03-2023 e del 14-01-2025.

La formazione del personale è un elemento centrale e non derogabile dei processi di pianificazione e programmazione delle Amministrazioni ed è altresì riconosciuta come misura generale di prevenzione della corruzione. Inoltre, come previsto dalla Direttiva del Ministro per la PA del 14-01-2025, *“la promozione della formazione costituisce, quindi, uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40”*.

Le Direttive del Ministro per la pubblica amministrazione individuano cinque aree di competenza trasversali, comuni a tutti i dipendenti:

- le competenze di *leadership* e le *soft skill*;
- le competenze a sostegno di una consapevole attuazione della *transizione amministrativa, digitale ed ecologica*;
- le competenze relative a principi e valori in materia di etica, inclusione, parità di genere e contrasto alla violenza, privacy, prevenzione della corruzione, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, trasparenza e integrità.

Nello specifico l'Ente realizzerà tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- salute e sicurezza sui luoghi di lavoro
- prevenzione della corruzione
- etica, trasparenza e integrità
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- pari opportunità ed equilibrio di genere
- contratti pubblici
- lavoro agile

## PROGRAMMA FORMATIVO 2026-2028

Area di competenze e relativo ambito di competenza secondo la classificazione riportata al par. 4 della Direttiva del Ministro PA del 14.01.2025	Eventuale carattere di obbligatorietà della formazione, con il relativo riferimento normativo	Destinatari (es. dirigenti, area professionale)	Modalità di erogazione (es. apprendimento autonomo, formazione in presenza, webinar, etc.)	Numero di ore formazione pro capite pianificate	Tempi di erogazione pianificati
Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	D.lgs. n. 81 del 2008, art. 37	Tutti	apprendimento autonomo, formazione in presenza, webinar, etc		
Prevenzione della corruzione e trasparenza	L. n. 190 del 2012	Tutti	apprendimento autonomo, formazione in presenza, webinar, etc		
Etica ed integrità	Codice di comp. dei pubbl. dip. (d.P.R. n. 62 del 2013)	Tutti	apprendimento autonomo, formazione in presenza, webinar, etc		
Protezione Dati Personali - Il GDPR	Regolamento UE 2016/679	Tutti	apprendimento autonomo, formazione in presenza, webinar, etc		
Parità di genere e contrasto alla violenza	Direttiva Zangrillo (2025)	Tutti	apprendimento autonomo, formazione in presenza, webinar, etc		
Il Codice dei Contratti pubblici	D.lgs. n. 36 del 2023	Settore Tecnico e responsabili di Area	apprendimento autonomo, formazione in presenza, webinar, etc		

Lavoro agile	Art. 14, comma 1, della l. n. 124 del 2015	Tutti	apprendimento autonomo, formazione in presenza, webinar, etc		
Il Codice dell'Amministrazione Digitale – AG. DIGITALE		Tutti	apprendimento autonomo, formazione in presenza, webinar, etc		
Il nuovo CCNL Funzioni Locali		Settore Personale	apprendimento autonomo, formazione in presenza, webinar, etc		

L'Ente mette a disposizione di tutti i dipendenti piattaforme quali Syllabus, Minerva, ANUSCA, ANUTEL dove poter effettuare attività formative, oltre eventuali corsi con il DPO sulla privacy.

### **Formazione specifica per specifiche unità di personale**

L'Ente si riserva di valutare nel corso dell'anno specifiche esigenze formative, sulla base anche del confronto con i dipendenti e con i responsabili dei servizi/E.Q., al fine di programmare specifici momenti di approfondimento, compatibilmente con le disponibilità finanziarie

## SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Il Comune di Riomaggiore ritiene di procedere alla predisposizione dei contenuti della sezione 4 - Monitoraggio anche a seguito delle raccomandazioni contenute nel PNA 2025 e nelle Linee Guida 2025 sul Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (PIAO). In tali documenti si richiama l'importanza di affiancare al monitoraggio per singola Sezione/Sottosezione, un **monitoraggio integrato** volto ad evidenziare il contributo dell'organizzazione, delle misure di mitigazione dei rischi e di promozione della trasparenza, e degli obiettivi operativi, alle strategie di generazione del Valore Pubblico.

Il RPCT, per la Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", e ognuno degli altri responsabili, per la parte di propria competenza, verificano la coerenza tra quanto pianificato e attuato, monitorando in particolare gli obiettivi, gli eventuali scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate, l'efficacia delle stesse, nonché il rispetto dei tempi e delle risorse. In particolare:

- il monitoraggio della sottosezione **2.2 "Performance"** e soprattutto degli obiettivi assegnati ai vari livelli dell'organizzazione, viene effettuato secondo quanto previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance adottato da questo Ente con Delibera di G.C. n.6 del 27/01/2014
- Il monitoraggio della sottosezione **2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"**, attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo di gestione del rischio, viene effettuato secondo quanto previsto **dall'Allegato Unico**.

Così come indicato dal PNA 2022 e ribadito nel PNA 2025, in riferimento ai Comuni con meno di 50 dipendenti, le priorità rispetto ai processi da mappare e presidiare con specifiche misure sono le seguenti:

- tutte le amministrazioni che impiegano risorse pubbliche connesse agli interventi del PNRR e ai fondi strutturali svolgono un monitoraggio periodico sui processi che coinvolgono la gestione di tali fondi;
- il monitoraggio delle misure di trasparenza può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e da indicare già nella fase di programmazione. Tale campione va modificato anno per anno;
- con riferimento alle misure generali diverse dalla trasparenza, come ad esempio la formazione, il whistleblowing, il pantouflage, la gestione del conflitto di interessi,

occorre tener conto dei rilievi emersi nella relazione annuale del RPCT, concentrando l'attenzione del monitoraggio in particolare su quelle misure rispetto alle quali sono emerse criticità.

Inoltre, per il triennio 2026 - 2028, così come previsto dal PNA 2022 di ANAC per le amministrazioni con un numero di dipendenti compreso fra 1 e 15, il monitoraggio sarà svolto 1 volta l'anno in riferimento ai processi risultati a rischio "Alto", "Critico" e "Medio", a seguito di valutazione del medesimo come da "**Allegato Unico**", esaminando un campione pari al 33% per ciascun anno del triennio.

- Il monitoraggio della **Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano"** viene effettuato per la sottosezione 3.3.2 Formazione del Personale, secondo quanto previsto dalla Direttiva del Ministro per la PA del 14-01-2025. È necessario che l'Ente tracci il numero effettivo di destinatari che abbiano completato con successo ciascun intervento formativo pianificato, verificando il contributo dato dagli investimenti in formazione per la crescita delle persone ed il miglioramento della performance.

Gli esiti dei singoli monitoraggi, effettuati da RPCT e dagli altri responsabili per gli ambiti di propria competenza, saranno condivisi e serviranno per segnalare le criticità che potrebbero incidere sulla creazione di Valore Pubblico, consentendo all'amministrazione di intervenire tempestivamente.

L'Ente, seguendo le indicazioni previste dal PNA 2025, si pone l'obiettivo nel prossimo triennio di realizzare un monitoraggio integrato, effettuando:

- una mappatura unica ed integrata di tutti i processi;
- un vero coordinamento tra il RPCT e i Responsabili delle altre Sezioni/Sottosezioni del PIAO e gli altri responsabili nell'ambito della struttura organizzativa;
- un monitoraggio informatizzato ricorrendo, nei limiti delle risorse economiche a disposizione, a software applicativi per consentire verifiche in itinere ed apportare eventuali modifiche alla pianificazione a fronte delle criticità via via riscontrate.

Il monitoraggio integrato rappresenta il presupposto del **Report integrato del PIAO** che assolve ad una duplice funzione:

- costituisce uno strumento essenziale grazie al quale l'Amministrazione può riprogrammare gli obiettivi e allocare le risorse, tenendo conto dei risultati conseguiti nell'esercizio precedente e mirando a un progressivo miglioramento del funzionamento del sistema complessivo.

- rappresenta il principale strumento attraverso il quale l'Amministrazione rende conto agli *stakeholder*, sia interni che esterni, dei risultati raggiunti e degli eventuali scostamenti rispetto agli obiettivi programmati.