

COMUNE DI ARNONE

Provincia di Terni



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2025/2027

Sommario

PREMESSA	3
SEZIONE PRIMA	5
SCHEDA ANAGRAFICA	5
SEZIONE SECONDA	11
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	11
2.1. VALORE PUBBLICO (VP)	11
2.2. IL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE	18
2.3. PIANO DELLA PERFORMANCE	22
2.4. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	36
SEZIONE TERZA.....	39
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	39
3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA	39
3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	42
3.3. PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE.....	47
CALCOLO CAPACITÀ ASSUNZIONALI.....	48
Calcolo del rapporto	48
3.3.1. DOTAZIONE ORGANICA	53
3.4. LA FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	55
SEZIONE QUARTA	57
MONITORAGGIO.....	57

PREMESSA

Sulla base delle previsioni dettate dall'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 è stato previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Negli enti che hanno un numero di dipendenti in servizio inferiore, questo documento deve essere adottato in modalità semplificata. Nel caso di variazione del termine di approvazione del bilancio preventivo, la scadenza per l'adozione di questo documento da parte degli enti locali è spostata ai 30 giorni successivi all'approvazione del bilancio.

Con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione adottato d'intesa con quello dell'Economia e delle Finanze pubblicato sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 30 giugno 2022 sono stati disciplinati "i contenuti e lo schema tipo del Piao, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti".

Sulla base delle previsioni contenute nel Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2021 "sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai seguenti piani:

- Programmazione del fabbisogno art. 6 del D.Lgs. n. 165/2011;
- Azioni concrete art. 60 bis del D.Lgs. n. 165/2011 (finora non adottato dagli enti per la mancanza delle linee guida della Funzione Pubblica);
- Razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio art. 2, c. 594, lettera a) della L. n. 244 del 2007 (disposizione che ha cessato di applicarsi agli enti locali ai sensi dell'art. 57, c. 2, lettera) e del D.L. n. 124/2019);
- Piano della performance (e/o piano dettagliato degli obiettivi) art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009;
- Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) art. 1, c. 5, lettera a) della L. n. 190/2012;
- Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) art. 14, c.1 della L. n. 124/2015;
- Piano delle azioni positive art. 48, c. 1 del D.Lgs. n. 198/2006.
- Inoltre una parte del PIAO deve essere dedicata alle scelte sulla formazione e l'aggiornamento del personale.

Il PIAO unifica i documenti di programmazione operativa e stabilisce un collegamento tra i documenti di programmazione strategica, programma di mandato e DUP, con riferimento in particolare alla sezione strategica di quest'ultimo, e quelli di programmazione operativa.

Nella predisposizione di questo documento è stata coinvolta l'intera struttura amministrativa dell'ente.

Copia del presente PIAO viene pubblicata sul sito internet e viene pubblicato sullo specifico portale della Funzione Pubblica.

Il documento è redatto sulla base dello schema tipo predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

SEZIONE PRIMA
SCHEMA ANAGRAFICA

LE GENERALITA'

ENTE	COMUNE DI ARNONE
SINDACO	FABIO DI GIOIA
SITO INTERNET	https://comune.arrone.terni.it/
INDIRIZZO	Via della Resistenza 2
CODICE IPA	c_a439
CODICE FISCALE	00069210557
PARTITA IVA	00069210557
CODICE ISTAT	055005
PEC	comune.arrone@postacert.umbria.it
MAIL ISTITUZIONALE	comune.arrone@postacert.umbria.it

I DATI DI CONTESTO

Il Comune si estende su una superficie complessiva di 40,98 kmq e confina con i comuni di Terni, Montefranco, Ferentillo, Polino e Rieti.

Il numero dei residenti al 31.12.2024 era pari a 2.541, con il seguente andamento:

ANNO	N. RESIDENTI
2023	2.570
2022	2.611
2021	2.612
2020	2.612

	ANNO 2022	ANNO 2023	ANNO 2024
NASCITE	12	17	14
DECESSI	29	45	41
SALDO NASCITE / DECESSI	- 17	- 28	-27

Il saldo migratorio al 31.12.2024, cioè la differenza tra immigrati ed emigrati, era pari a + 6 con il seguente andamento:

ANNO	SALDO MIGRATORIO
2023	+22
2022	- 03
2021	+ 36
2020	- 43

I residenti stranieri sono n. 299 in aumento rispetto al 2023 che erano pari a n. 289.

Con particolare riferimento agli stranieri residenti n. 299 (Comunitari: 126 – Extra Comunitari: 173) hanno come paesi di provenienza i seguenti:

ROMANIA	112
ALBANIA	37
MAROCCO	40
UCRAINA	25
TUNISIA	15
REGNO UNITO	3
BULGARIA	7
MOLDAVIA	4

BANGLADESH	5
POLONIA	3
SENEGAL	8
RUSSIA	3
STATI UNITI	3
ALTRO	34
TOTALE	299

Nell'anno 2024 avevamo la seguente composizione della popolazione residente:

	Uomini	Donne	Totale	% sul Totale
in età prescolare (0 – 6 anni)	35	49	84	3,31%
in età scuola dell'obbligo (7 – 16 anni)	112	99	211	8,30%
in forza di lavoro 1^ occupazione (17- 29 anni)	167	147	314	12,36%
in età adulta (30 – 65 anni)	601	620	1.221	48,05%
in età senile (oltre 65 anni)	306	405	711	27,98%
Totale	1.224	1.346	2.570	100 %

L'economia locale è caratterizzata dai seguenti dati essenziali:

	ANNO 2019	ANNO 2020	ANNO 2021
Reddito medio pro capite anno	€ 19.322,92	€ 18.723,01	€ 18.263,99
	ANNO 2020	ANNO 2021	ANNO 2022
Numero delle imprese complessive	212	213	212
Numero delle imprese artigiane	51	53	54
Numero delle imprese commerciali	39	36	36
Numero degli occupati	1.038	N.P.	N.P.
Tasso di disoccupazione	7,5 %	N.P.	N.P.
Numero pensionati	740	749	N.P.

In particolare in ordine alle attività economica, in base ai dati forniti dall'Ufficio commercio dell'Ente, con riguardo all'annualità 2024, risulta quanto segue.

	Avviate nell'anno 2024	Cessate nell'anno 2024
Strutture ricettive	1	1
Attività di parrucchiere ed estetista	0	0
Esercizi di vicinato	1	2
Bar – Ristoranti	0	0

STRUTTURA ORGANIZATIVA

	Al 31/12/2024	Al 31/12/2023	Al 31/12/2022
Numero dipendenti in servizio	15	15	12
Numero di dipendenti a tempo indeterminato in servizio	13	12	12
Numero di dipendenti a tempo determinato in servizio	2	3	0

	ANNO 2023	ANNO 2022
Spesa per il personale	€ 603.771,89	€ 587.086,49
Entrate correnti	€ 2.201.396,97	€ 2.277.916,43

	ANNO 2023	ANNO 2022
Percentuale di riscossione sulle entrate correnti	60,13 %	56,85 %
Rigidità finanziaria	34,70%	38,79 %

	ANNO 2024	ANNO 2023
Tempi medi di pagamento	21 gg.	18 gg.
	ANNO 2024	ANNO 2023
Percentuale di raccolta differenziata	83,35%	84,66%

	2023		ANNO 2022	
	SI	NO	SI	NO
Indicatori di deficiarietà strutturale	0 / 8	8 / 8	0 / 8	8 / 8

SEZIONE SECONDA

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. VALORE PUBBLICO (VP)

Ai sensi dell'art. 6 del D.M. 30.6.2022 e relativi allegati questo comune Comuni che occupa un numero di dipendenti inferiori a 50 non è tenuto alla redazione della presente sotto-sezione del P.I.A.O. purtuttavia si ritiene utile riportare i principali obiettivi programmatici previsti nei documenti di programmazione.

Tale ambito programmatico, così come specificato nello schema di PIAO introdotto dal DM del 24 giugno 2022, è destinato a rappresentare quelli che sono i risultati attesi dall'Amministrazione, in termini di livello di realizzazione degli obiettivi generali e specifici, programmati dalla stessa in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati dall'ente.

Il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della performance è definito nei vigenti "Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi", "Regolamento sul sistema dei controlli interni", approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 2 del 06/02/2013 e dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance approvato con la Delibera di Giunta Comunale n. 158 del 28/11/2019.

Tale sistema, armonizzando ai principi del D.lgs. 150/2009 "Attuazione delle legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" gli strumenti di pianificazione e controllo delineati dal D.lgs. 267/2000 «Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali» e s.m.i. (di seguito TUEL), prevede la definizione degli obiettivi strategici, operativi e gestionali, degli indicatori e dei target attesi attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

1. Linee Programmatiche di mandato (articolo 46 del TUEL), presentate al Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo del Sindaco, che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente;
2. Documento Unico di Programmazione (articolo 170 del TUEL) (di seguito: DUP) che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione aggiornata;
3. Piano Esecutivo di Gestione (articolo 169 del TUEL), approvato con deliberazione della giunta comunale, che declina gli obiettivi della programmazione operativa contenuta nel DUP nella dimensione gestionale propria del livello di intervento e responsabilità dirigenziale affidando ai dirigenti responsabili dei servizi obiettivi e risorse.

Gli strumenti di programmazione degli enti locali sono:

- a) il Documento Unico di Programmazione (DUP);
- b) l'eventuale nota di aggiornamento del DUP;
- c) il Bilancio di previsione finanziario;

- d) il Piano Esecutivo di Gestione e delle performances approvato dalla Giunta;
- e) il Piano degli Indicatori di Bilancio presentato al Consiglio unitamente al Bilancio di Previsione e al Rendiconto;
- f) il Rendiconto sulla gestione, che conclude il sistema di bilancio dell'ente.

Il DUP, nel rispetto dei principi di coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio rappresenta il presupposto necessario di tutti i documenti di bilancio.

Tale documento diviene il quadro di riferimento per il programma di governo dell'ente, suddiviso in missioni e programmi (art.13) derivanti dall'applicazione della nuova contabilità armonizzata.

Le missioni rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici dell'ente utilizzando risorse finanziarie, umane, strumentali.

I programmi rappresentano gli aggregati omogenei di attività volte a perseguire gli obiettivi definiti nell'ambito delle missioni.

Gli obiettivi strategici, operativi e gestionali sono declinati attraverso un percorso top – down che, partendo dagli indirizzi strategici contenuti nelle linee programmatiche, definisce in un processo "a cascata" una mappa logica e programmatica che rappresenta e mette a sistema i legami tra il programma di mandato, le linee strategiche di intervento, gli obiettivi programmatici e gli obiettivi gestionali.

Gli obiettivi gestionali rappresentati nel PEG (oggi rappresentati dal nuovo PIAO, nella sottosezione "performance") costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi di DUP in termini di prodotto (output) atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità della dirigenza.

Le Linee Programmatiche illustrate al Consiglio Comunale in data(deliberazione di Consiglio Comunale n. 35 del 25.09.2024 costituiscono il programma strategico dell'Ente e definiscono le azioni ed i progetti da realizzare durante il mandato.

Le Linee Programmatiche sviluppano le diverse tematiche strategiche generali cui si è ispirato il programma elettorale e che rappresentano il quadro di riferimento politico ed operativo per le attività ed i progetti da implementare nel corso del mandato.

Sulla base delle citate linee programmatiche il Documento Unico di programmazione riporta gli obiettivi di seguito riportati:

MISSIONE 01	<i>Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>
Obiettivi	<p>Migliorare la comunicazione tra Comune e cittadini, tramite nuove tecnologie.</p> <p>Semplificazione e snellimento dei procedimenti amministrativi.</p> <p>Assicurare la gestione dei servizi.</p> <p>Migliorare l'efficienza dei servizi.</p> <p>Bonifica aree cimiteriali e loculi in disuso.</p>
MISSIONE 03	<i>Ordine pubblico e sicurezza</i>
Obiettivi	<p>Potenziare la rete di videosorveglianza estendendola alle frazioni.</p> <p>Realizzare la nuova caserma dei Carabinieri.</p> <p>Completare il Centro di Protezione civile.</p> <p>Recupero aree abbandonate.</p> <p>Lotta al randagismo</p>
MISSIONE 04	<i>Istruzione e diritto allo studio</i>
Obiettivi	<p>Attivare iniziative per il sostegno alle attività scolastiche.</p> <p>Assicurare la gestione dei servizi di sostegno a favore delle famiglie.</p>
MISSIONE 05	<i>Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</i>
Obiettivi	<p>Valorizzazione e sviluppo di iniziative per la crescita culturale.</p> <p>Rilancio Parco Fluviale del Nera.</p> <p>Promuovere ed implementare l'utilizzo del teatro.</p>

MISSIONE 06	<i>Politiche giovanili, sport e tempo libero</i>
Obiettivi	<p>Realizzazione degli investimenti per la riqualificazione del centro sportivo</p> <p>Sostegno e coinvolgimento delle associazioni del territorio</p> <p>Organizzazione di manifestazioni sportive</p> <p>Affidare ad associazioni sportive la gestione del nuovo campo di calcio.</p>
MISSIONE 07	<i>Turismo</i>
Obiettivi	<p>Promozione di iniziative per lo sviluppo del territorio comunale anche in collaborazione con le associazioni locali</p>
MISSIONE 08	<i>Assetto del territorio ed edilizia abitativa</i>
Obiettivi	<p>Sviluppo di politiche congiunte e della cooperazione intercomunali con gli altri Comuni della Valnerina Ternana.</p> <p>Rilancio Parco Fluviale del Nera.</p> <p>Trasferimento all'ATER della gestione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica.</p>
MISSIONE 09	<i>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</i>
Obiettivi	<p>Incentivare l'insediamento di nuove attività.</p> <p>Cooperare con le Università per promuovere corsi di formazione.</p> <p>Sviluppare programmi di marketing territoriale.</p> <p>Sviluppare il turismo sportivo.</p> <p>Facilitare la costituzione e lo sviluppo di reti tra imprese.</p> <p>Migliorare la capacità di accoglienza turistica</p> <p>Migliorare la raccolta differenziata e diventare un Comune plastic free.</p>

MISSIONE 10	Trasporti e diritto alla mobilità
Obiettivi	Intervento di sistemazione della viabilità e realizzazione della nuova Caserma Carabinieri.
MISSIONE 11	Soccorso civile
Obiettivi	Realizzazione del centro di Protezione Civile Intercomunale
MISSIONE 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Obiettivi	<p>Realizzazione nuovi spazi di aggregazione.</p> <p>Coinvolgimento dei giovani nell'associazionismo locale</p> <p>Consolidare il senso di appartenenza alla comunità e la condivisione degli obiettivi.</p> <p>Patto di solidarietà tra enti pubblici, scuole, parrocchie e associazioni con azioni finalizzate alla protezione delle fasce più deboli della popolazione.</p> <p>Sviluppare azioni finalizzate a sostenere la terza età attraverso il sostegno alla vita quotidiana e alla mobilità urbana.</p> <p>Implementare i servizi del distretto sanitario. Implementare il progetto di "città cardio-protetta".</p>
MISSIONE 20	Fondi e accantonamenti
Obiettivi	Riduzione del peso del debito pubblico sulla collettività
MISSIONE 50	Debito pubblico
Obiettivi	Riduzione del peso del debito pubblico sulla collettività

MISSIONE 60	Anticipazioni finanziarie
Obiettivi	Riduzione del peso del debito pubblico sulla collettività
MISSIONE 99	Servizi per conto terzi
Obiettivi	<p>Comprende le spese per: ritenute previdenziali e assistenziali al personale; ritenute erariali; altre ritenute al personale per conto di terzi; restituzione di depositi cauzionali; spese per acquisti di beni e servizi per conto di terzi; spese per trasferimenti per conto terzi; anticipazione di fondi per il servizio economato; restituzione di depositi per spese contrattuali.</p> <p>E' di pari importo sia in entrata che in spesa ed è ininfluente sugli equilibri di bilancio poiché generatrice di accertamenti ed impegni auto-compensanti.</p>

Oltre ai citati obiettivi programmatici generali il D.U.P. si sofferma sul P.N.R.R. e sugli investimenti finanziati la cui realizzazione va ad integrare la programmazione strategica dell'ente.

Gli interventi già finanziati con il PNRR ammontano a circa 3,3 milioni di euro. Qui di seguito il dettaglio degli interventi.

settore competente e supporto tecnico-organizzativo-funzionale	missione componente investimento	progetto/azioni	termine previsto dal cronoprogramma dell'intervento approvato	importo	fase di attuazione
MINISTERO PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA E A TRANSIZIONE DIGITALE	M1-C1 PA DIGITALE 2016	ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI	CONCLUSO	79.922,00	RENDICONTATO E FINANZIAMENTO EROGATO
MINISTERO PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA E A TRANSIZIONE DIGITALE	M1-C1 PA DIGITALE 2016	ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI	IN ATTESA DI ACCETTAZIONE	77.897,00	RICHIESTA DI FINANZIAMENTO
MINISTERO PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA E A TRANSIZIONE DIGITALE	M1-C1 PA DIGITALE 2016	PAGOPA COMUNI	CONCLUSO	7.284,00	RENDICONTATO E IN ATTESA DI EROGAZIONE
MINISTERO PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA E A TRANSIZIONE DIGITALE	M1-C1 PA DIGITALE 2016	SPID-CIE	CONCLUSO	14.000,00	RENDICONTATO E IN ATTESA DI EROGAZIONE
MINISTERO PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA E A TRANSIZIONE DIGITALE	M1-C1 PA DIGITALE 2016	PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI	CONCLUSO	23.147,00	RENDICONTATO E FINANZIAMENTO EROGATO
MINISTERO DELL'ISTRUZIONE	CUP: H45F21003260002 - PNC_PNRR MISURA A4_5	Manutenzione Straordinaria e messa In sicurezza Strada Di San Francesco	CONCLUSI	200.000,00	RENDICONTATO
Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della	CUP: H45F21003250002 - PNC_PNRR MISURA A4_5	Manutenzione straordinaria e messa in sicurezza strada di	CONCLUSI	205.000,00	RENDICONTATO

Protezione Civile		Buonacquisto.			
Ministero dell'Interno	CUP: H49J21013090002 - PNC_PNRR MISURA A3_1	Rigenerazione urbana di via G. Marconi.	CONCLUSI	1.200.000,00	RENDICONTATO
Ministero dell'Interno	CUP: H43D21003040002- PNC_PNRR MISURA A3_3	Manutenzione straordinaria campo di calcio, percorso verde e campo polivalente II° stralcio	STATO DI AVANZAMENTO	1.500.000,00	IN ESECUZIONE
Ministero dell'Interno	CUP: H42E22000600006 - Efficientamento pubblica illuminazione	EFFICIENTAMENTO PUBBLICA ILLUMINAZIONE	CONCLUSO	50.000,00	RENDICONTATO
Ministero dell'Interno	CUP: H42E22000610006 - Efficientamento pubblica illuminazione	EFFICIENTAMENTO PUBBLICA ILLUMINAZIONE	IN ESECUZIONE	50.000,00	

2.2. IL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Le amministrazioni sono vincolate a darsi il Piano delle Azioni Positive, documento che confluisce ai sensi delle previsioni dettate dal D.P.R. n. 81/2022 nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione, anche se lo schema di PIAO tipo di cui al primo citato Decreto dei Ministri per la Pubblica Amministrazione e dell'Economia e Finanze non ne fa menzione. Si ritiene utile che esso sia compreso, quanto meno nelle sue linee guida, nel PIAO.

Ai sensi dell'art. 48 del Decreto legislativo n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" le PA devono redigere un piano triennale di azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità.

Le disposizioni del citato D.lgs. hanno ad oggetto misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro ambito. La strategia delle azioni positive si occupa anche di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono dirette a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne (o altre categorie soggette a disparità di trattamento).

Sono misure speciali in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta, e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne o altre categorie sociali.

Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera *d*) dello stesso decreto, favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche, ove sussiste un divario fra generi non inferiore come dati complessivi a due terzi.

La predisposizione dei piani è, inoltre, utile occasione di monitoraggio dell'evoluzione interna dell'organizzazione del lavoro e della formazione, quale strumento per favorire il benessere lavorativo e organizzativo.

Al 31 dicembre 2024 il numero dei dipendenti a tempo indeterminato in servizio era il seguente:

Funzionari ed elevata qualificazione donne	4	Funzionari ed elevata qualificazione uomini	4	Totale Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	8
Istruttori donne	1	Istruttori uomini	2	Totale Area Istruttori	3

Operatori Esperti donne	0	Operatori Esperti uomini	2	Totale Area degli Operatori Esperti	2
Operatori donne	0	Operatori uomini	0	Totale Area degli Operatori	0
Totale donne	5	Totale uomini	8	Totale	13

L'ente ha in programma le seguenti iniziative per il triennio 2025/2027:

1. AZIONI DI CONTRASTO DI QUALSIASI FORMA DI DISCRIMINAZIONE E DI VIOLENZA MORALE O PSICHICA

- tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni;
- evitare situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da pressioni o molestie sessuali, casi di mobbing, atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- evitare atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.
- Il Comune si impegna a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:
- favorire l'ascolto per ogni forma di disagio, in modo che il dipendente possa liberamente rivolgersi a diversi soggetti;
- coordinare, nel rispetto della riservatezza delle situazioni, eventuali azioni per risolvere le situazioni di disagio segnalate, anche, se del caso, mediante il supporto di specialisti facenti capo all'area sociale.

2. AZIONI DI PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITA'

- garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- promuovere le pari opportunità nell'abito della formazione, aggiornamento e di qualificazione professionale.

Il Comune si impegna a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:

- prevedere nelle commissioni di concorso e selezione la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile. Il caso di assenza di parità di genere deve essere adeguatamente motivato;
- non privilegiare nelle procedure di reclutamento il genere e in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata;

- nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;
- nell'organizzazione dei corsi formativi, devono essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro in modo che siano accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro a part-time;
- nel caso di organizzazione di corsi formativi e di aggiornamento in sede, è data la possibilità di partecipare anche alle dipendenti in congedo di maternità, naturalmente nel rispetto della vigente normativa in materia. La lavoratrice in congedo potrà liberamente partecipare senza obbligo;
- porre particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (ad es. congedo di maternità o di paternità, assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, malattia ecc.), realizzando speciali forme di graduale aggiornamento o di affiancamento al momento del rientro in servizio, per colmare le eventuali lacune sulle competenze relative alla posizione lavorativa.

3. AZIONI PER IL BENESSERE ORGANIZZATIVO

- mantenere e sviluppare strumenti di organizzazione del lavoro flessibili tesi anche a tutelare le esigenze familiari;
- promuovere occasioni e strumenti di consultazione del personale dipendente su forme di ulteriore flessibilità che si potrebbero introdurre;
- favorire l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari;
- garantire il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità" a tutela delle lavoratrici madri, dei lavoratori padri e comunque dei dipendenti in difficoltà per vari motivi familiari o personali.

Il Comune si impegna a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:

- mantenere ampia flessibilità della definizione della percentuale part-time, con particolare attenzione alle esigenze familiari derivanti dalla presenza nella rete familiare di figli minori, anziani o disabili, manifestate finora in prevalenza dal personale femminile;
- consentire l'utilizzo del part-time anche per periodi di breve durata (2-3 mesi) in relazione a particolari esigenze familiari di natura transitoria;
- favorire l'utilizzo di strumenti flessibili connessi alla tutela della maternità e della paternità previsti dalla legge (es. congedi parentali con modalità oraria), comprese le esigenze di allattamento;

- mantenere la flessibilità dell'orario di lavoro. Gli orari lavorativi, salvo casi di impossibilità organizzativa, consentono la flessibilità in entrata e in uscita. Particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto, oltre che della legge, di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti;
- implementare strumenti conciliativi innovativi, anche attraverso l'attuazione di progettualità;
- favorire la promozione del Comitato Unico di Garanzia, per valorizzarne il ruolo e le attività quale organismo di concreto supporto all'attività interna dell'Amministrazione e rivolta ai dipendenti, al fine anche di favorire la collaborazione con altri uffici/servizi;
- favorire la disseminazione di buone pratiche ed implementazione del lavoro di rete e di confronto con i Comitati Unici di Garanzia degli altri enti pubblici del territorio provinciale, nell'ambito del coordinamento in capo alla Consigliera di Parità provinciale.

RESPONSABILE AREA VIGILANZA

Obiettivo strategico	Migliorare la raccolta differenziata.		
Obiettivo operativo	Controlli abbandono rifiuti.		
Peso	30%		
Arco temporale	2025		

Misurazione degli impatti	Descrizione
Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)	
Si è rilevato negli ultimi tempi un aumento di comportamenti scorretti da parte dei cittadini che abbandonano i rifiuti fuori dai contenitori a cui sono destinati. Scopo dell'obiettivo è quello di aumentare la frequenza dei controlli e sanzionare i comportamenti scorretti.	Organizzare con cadenza quindicinale il servizio di controllo e svolgere le procedure di sanzionamento dei trasgressori.

Indicatori di misurazione	previsto	ottenuto
Svolgimento dei controlli ed irrogazione delle sanzioni secondo il calendario sopra riportato.	31.12.2025	

	Nominativo	Cat.	Profilo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Tutto il personale assegnato all'area		

**OBIETTIVO TRASVERSALE RESPONSABILE AREA VIGILANZA – RESPONSABILE AREA
AMMINISTRATIVA**

Obiettivo strategico	Bonifica aree cimiteriali e loculi in disuso.		
Obiettivo operativo	Verifica tombe in stato di abbandono e svolgimento delle procedure per la rimozione delle cause ed eventuale revoca delle concessioni.		
Peso	40%		
Arco temporale	2025	2026	

Misurazione degli impatti	Descrizione
Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)	
Diverse sepolture all'interno del Cimitero Capoluogo del Comune versano in completo stato di incuria ed abbandono e che ciò risulta di nocimento al normale decoro del Cimitero stesso; al fine di porre rimedio a questa situazione di degrado, si rende necessario provvedere ad imporre agli eredi dei defunti il ripristino e il mantenimento in stato di decoro in mancanza provvedere alla revoca della concessione.	Negli anni precedenti si è proceduto alla verifica dei loculi in stato di abbandono e ai conseguenti procedimenti di revoca. Nel 2025 l'amministrazione intende proseguire con il riordino del cimitero provvedendo all'individuazione delle tombe in stato di abbandono, predisposizione ordinanze di ripristino ed eventuale avvio e conclusione dei procedimenti di revoca delle concessioni.

Indicatori di misurazione	previsto	ottenuto
Individuazione e rappresentazione dell'elenco delle tombe in stato di abbandono .	30.06.2025	
Emissione ordinanze di ripristino ed eventuale provvedimento di revoca.	31.12.2025	

Nominativo Cat. Profilo

Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Tutto il personale assegnato alle aree	

RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA

Obiettivo strategico	Attuazione misure PNRR		
Obiettivo operativo	PNRR digitale		
Peso	30%		
Arco temporale	2025	2026	

Misurazione degli impatti	Descrizione
Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)	
Gestione e realizzazione progetti di investimento finanziati con i fondi PNRR.	Svolgimento delle attività tecniche e amministrative per la realizzazione dei progetti nel rispetto dei target e degli adempimenti previsti nei decreti di concessione.

Indicatori di misurazione	previsto	ottenuto
Conclusione delle diverse fasi dei procedimenti nel rispetto dei tempi previsti nei decreti di assegnazione.		

Nominativo Cat. Profilo

Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Tutto il personale assegnato alla area Finanziaria.	

RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA - SEGRETARIO COMUNALE

Obiettivo strategico	Migliorare l'efficienza dei servizi.		
Obiettivo operativo	Attuazione piano assunzionale		
Peso	30%		
Arco temporale	2025		

Misurazione degli impatti	Descrizione
Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)	
Dare attuazione alla programmazione prevista per il potenziamento del personale.	Svolgimento delle procedure amministrative per l'assunzione del personale nel rispetto della programmazione 2025/2027.

Indicatori di misurazione	previsto	ottenuto
Stipula dei contratti	30.06.2025	

	Nominativo	Cat.	Profilo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Tutto il personale assegnato alla area Finanziaria.		

RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA- SEGRETARIO COMUNALE

Obiettivo strategico	Bonifica aree cimiteriali e loculi in disuso.		
Obiettivo operativo	Assegnazione loculi cimiteriali.		
Peso	60%		
Arco temporale	2025		

Misurazione degli impatti	Descrizione
Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)	
Soddisfare le richieste di assegnazione di loculi cimiteriali.	L'Area Amministrativa in collaborazione con il segretario comunale dovrà provvedere alla pubblicazione di apposito avviso per la concessione dei loculi di cui è stata revocata la concessione e successiva stipula dei nuovi contratti .

Indicatori di misurazione	previsto	ottenuto
Stipula dei contratti	30.6.2025	

	Nominativo	Cat.	Profilo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Tutto il personale assegnato all' area		

RESPONSABILE AREA TECNICA

Obiettivo strategico	Sicurezza e cura del territorio		
Obiettivo operativo	Manutenzione patrimonio		
Peso	20%		
Arco temporale	2025		

Misurazione degli impatti	Descrizione
Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)	
Manutenzione del patrimonio	Lavori di sistemazione delle scale di risalita meccanica di piazza Garibaldi.

Indicatori di misurazione	previsto	ottenuto
Esecuzione e completamento dei lavori.	31.12.2025.	

Nominativo Cat. Profilo

Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Tutto il personale assegnato ai servizi manutentivi.	

RESPONSABILE AREA TECNICA

Obiettivo strategico	Attuazione misure PNRR- PNC		
Obiettivo operativo	INVESTIMENTI FINANZIATI CON IL PNC		
Peso	40%		
Arco temporale	2025	2026	2027

Misurazione degli impatti	Descrizione
Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)	
Gestione e realizzazione progetti di investimento finanziati con i fondi PNC.	Svolgimento delle attività tecniche e amministrative per la realizzazione dei progetti nel rispetto dei target e degli adempimenti previsti nei decreti di concessione.

Indicatori di misurazione	previsto	ottenuto
Rispetto dei tempi assegnati.	Nel rispetto dei tempi previsti nei decreti di assegnazione dei finanziamenti.	

	Nominativo	Cat.	Profilo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Tutto il personale amministrativo assegnato all'area tecnica.		

RESPONSABILE AREA TECNICA

Obiettivo strategico	Semplificazione e snellimento dei procedimenti amministrativi.		
Obiettivo operativo	Nuovo regolamento edilizio		
Peso	40%		
Arco temporale	2025	2026	2027

Misurazione degli impatti	Descrizione
Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)	
Aggiornamento della disciplina regolamentare	Predisposizione del nuovo regolamento aggiornato rispetto alla disciplina edilizia statale e regionale.

Indicatori di misurazione	previsto	ottenuto
Rispetto dei tempi assegnati.	Presentazione al Consiglio comunale entro il 31.12.2025.	

Nominativo Cat. Profilo

Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Tutto il personale amministrativo assegnato all'area tecnica.	

**OBIETTIVO TRASVERSALE RESPONSABILE AREA FINANZIARIA – SEGRETARIO
COMUNALE**

Obiettivo strategico	Gestione del patrimonio.		
Obiettivo operativo	Procedura per la concessione a terzi dell'immobile di proprietà comunale denominato "Villa Rosata"		
Peso	40%		
Arco temporale	2025	2026	

Misurazione degli impatti	Descrizione
Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)	
Valorizzazione del patrimonio comunale	Svolgimento della procedura di gara per la concessione a terzi della struttura nel rispetto degli indirizzi del Consiglio Comunale.

Indicatori di misurazione	previsto	ottenuto
Rispetto dei tempi assegnati.	Pubblicazione bando di gara 30.06.2025	
	Stipula contratto 31.10.2025	

Nominativo Cat. Profilo

Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Tutto il personale assegnato all'area	

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Le indicazioni contenute nella presente sottosezione del PIAO danno attuazione alle disposizioni della legge n. 190/2012, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune, tenendo conto di quanto previsto dai decreti attuativi della citata legge, dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), nonché delle indicazioni dell'ANAC (Autorità Nazionale Anti Corruzione) contenute nelle deliberazioni dalla stessa emanate e delle letture fornite dalla giurisprudenza. Con questa sezione si vogliono in primo luogo indicare le misure organizzative volte a contenere il rischio circa l'adozione di decisioni non imparziali, spettando poi alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo. La valutazione deve essere effettuata secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

La disciplina legislativa sul PIAO prevede, per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, la predisposizione di un piano semplificato (da elaborare secondo un modello tipo adottato dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, come previsto dal D.M. n. 132/2022). Nel PNA del 2022, ANAC è andata oltre prevedendo (salvo casi eccezionali indicati) un'unica programmazione per il triennio per tutte le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, rafforzando al contempo le attività di monitoraggio e stabilendo soluzioni differenziate per le amministrazioni mediante una suddivisione di tale fascia in tre scaglioni distinti (da 1 a 15 dipendenti, da 16 a 30 dipendenti e da 31 a 49 dipendenti). Tali semplificazioni riguardano anche la sottosezione dedicata alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, e alcune di esse erano già state previste da ANAC per certe tipologie di amministrazioni (comuni con popolazione inferiore a 5.000 e 15.000 abitanti, unioni di comuni, comuni che stipulano fra loro convenzioni per svolgere in modo associato determinate funzioni e servizi, ordini professionali) che, nel nuovo PNA, ha provveduto a riassumerle in apposite tabelle (allegato 4).

Nel PNA, inoltre, sono indicate nuove semplificazioni rivolte a tutte le amministrazioni ed enti con meno di cinquanta dipendenti, che si riferiscono sia alla fase di programmazione delle misure, sia al monitoraggio, fermo restando che, laddove le semplificazioni già introdotte dall'Autorità siano di maggiore intensità, queste rimangono naturalmente valide per le categorie di enti a cui si riferiscono. Per determinare la suddetta soglia dimensionale secondo un parametro univoco, in assenza di specifiche indicazioni legislative in tal senso, ANAC suggerisce di fare riferimento al parametro del personale in servizio e, nello specifico, alla sua consistenza al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di elaborazione del PIAO, come indicato nel Piano triennale dei fabbisogni di personale contenuto nello stesso.

In linea generale, le amministrazioni e gli enti con meno di cinquanta dipendenti, a seguito della prima adozione, possono confermare per le successive due annualità lo strumento programmatico in vigore con

apposito atto dell'organo di indirizzo, a condizione che nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione.

Tali evenienze (indicate nella tabella 6 del PNA e che devono essersi verificate nel corso dell'anno precedente alla conferma) riguardano la presenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, l'introduzione di modifiche organizzative rilevanti, la modifica degli obiettivi strategici, nonché la presenza di una modifica significativa alle altre sezioni del PIAO che incida sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza, in una logica di integrazione e di allineamento delle misure alle modifiche apportate alle altre sezioni.

Nell'atto di conferma o di nuova adozione occorre dare conto, rispettivamente, che non siano intervenuti i fattori sopra indicati, oppure che siano intervenuti e su che cosa si è inciso in modo particolare nel nuovo atto di programmazione.

A fronte delle semplificazioni introdotte, ANAC ritiene che le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti siano tenute ad incrementare il monitoraggio per compensare le semplificazioni nell'attività di pianificazione delle misure e garantire effettività e sostenibilità al sistema di prevenzione.

Quanto all'ambito oggettivo del monitoraggio sulle misure, in via preliminare, ANAC evidenzia alcuni elementi comuni per tutte le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, ossia:

- al pari di tutte le amministrazioni che impiegano risorse pubbliche connesse agli interventi del PNRR e ai fondi strutturali, devono svolgere un monitoraggio periodico (la cui cadenza temporale va indicata nello strumento di programmazione adottato) sui processi che coinvolgono la gestione di tali fondi, in linea con le indicazioni del MEF sulla strategia generale antifrode per l'attuazione del PNRR;
- per la corretta attuazione delle misure di trasparenza, il monitoraggio va limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione (da modificare anno per anno, in modo che nel triennio si sia dato conto del monitoraggio su tutti quelli previsti dal Decreto trasparenza) e da indicare già nella fase di programmazione;
- con riferimento alle misure generali diverse dalla trasparenza (formazione, whistleblowing, pantouflage, conflitto di interessi, etc. etc.) 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.

Fermi tali elementi comuni, nel nuovo PNA 2022 si ritiene che il monitoraggio possa essere calibrato in ragione di criteri che tengano conto di ulteriori soglie dimensionali delle amministrazioni, e cioè:

- da 1 fino a 15 dipendenti, è raccomandato che il monitoraggio venga svolto almeno una volta

l'anno rispetto ai processi selezionati in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure, e che ogni anno venga esaminato almeno un campione la cui percentuale non deve essere inferiore al 30%, salvo deroga motivata;

- da 16 fino a 30 dipendenti, il monitoraggio deve essere svolto due volte l'anno rispetto ai processi selezionati in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure, e che ogni anno venga esaminato almeno un campione la cui percentuale non deve essere inferiore al 30%, salvo deroga motivata.
- da 31 fino a 49 dipendenti, il monitoraggio deve essere svolto due volte l'anno rispetto ai processi selezionati in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure, e che ogni anno venga esaminato almeno un campione la cui percentuale non deve essere inferiore al 50 %, salvo deroga motivata.

Il Comune al 31.12.2024 conta n. 13 dipendenti.

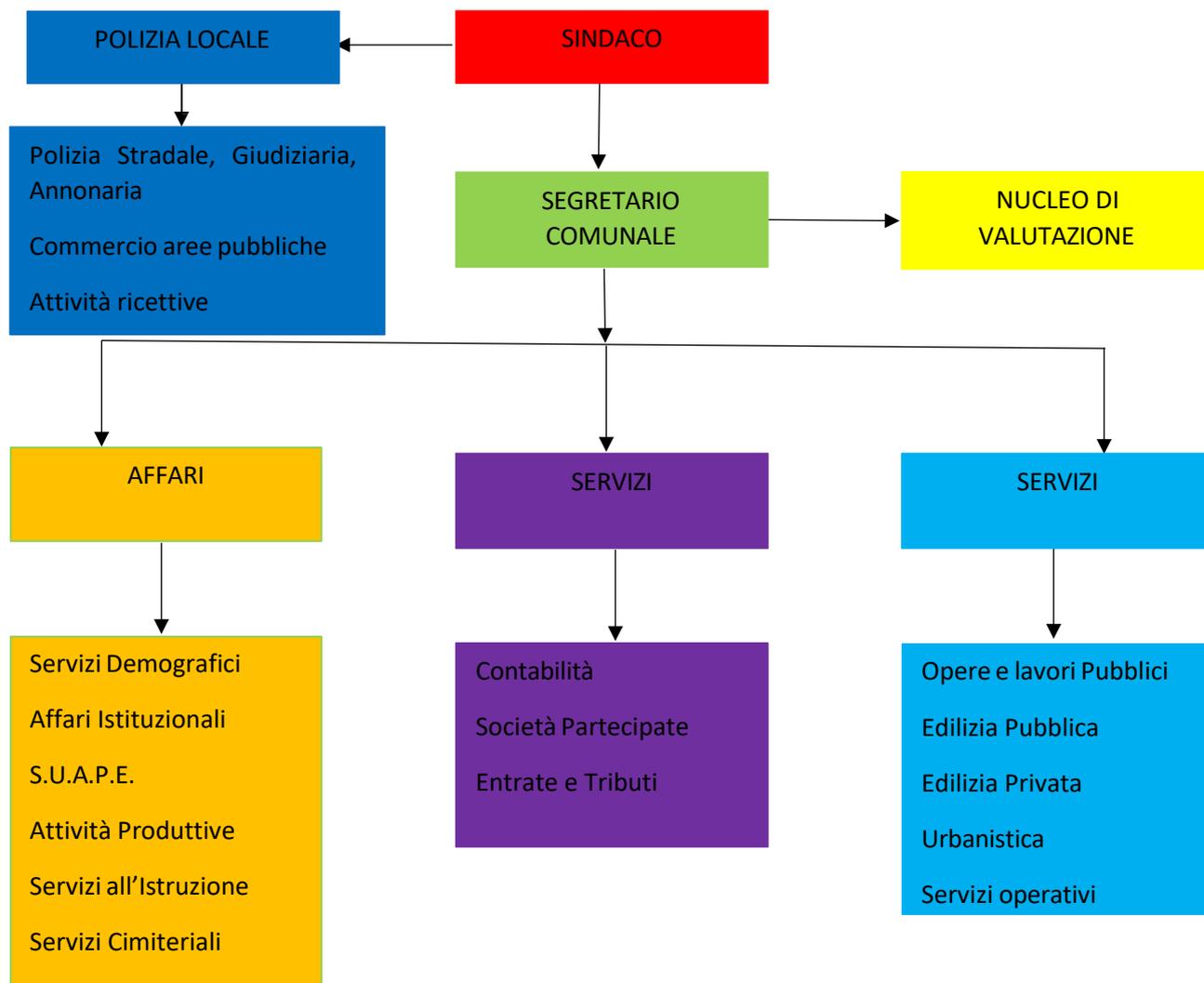
Il piano triennale della prevenzione della corruzione dell'ente è contenuto nella sotto sezione del PIAO 2023-2025.

Nel corso dell'anno 2024 non sono emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, non sono state introdotte modifiche organizzative rilevanti, non sono stati modificati gli obiettivi strategici né sono state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza, pertanto con deliberazione della giunta comunale n.....del.....è stato confermato per le annualità 2025-2027, lo strumento programmatico contenuto nella sezione dedicata del PIAO 2023-2025 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 59 del 19.04.2023.

SEZIONE TERZA
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'ente è organizzato sulla base del seguente organigramma:



Il personale del Comune al 31.12.2024 consta di n. 14 unità, la dotazione nell'ultimo triennio è risultata sostanzialmente stabile a fronte di n. 12 unità al 31.12.2023, 12 unità al 31.12.2022, n.13 al 31.12.2021.

Nell'**Area Contabile** sono in servizio alla data di adozione del presente documento le seguenti unità:

- n. 1 posizioni organizzative, dell'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione, profilo FUNZIONARIO CONTABILE;
- n. 1 dipendente dell'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione, profilo FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO.

Nell'**Area Tecnica** sono in servizio alla data di adozione del presente documento le seguenti unità:

- n. 1 posizioni organizzative, dell'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione, profilo FUNZIONARIO TECNICO;
- n. 1 dipendente dell'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione, profilo FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO;
- n. 1 dipendenti part – time 18 ore settimanali dell'Area degli Istruttori, profilo ISTRUTTORE TECNICO;
- n. 2 dipendenti dell'Area degli Operatori Esperti, profilo COLLABORATORE AMMINISTRATIVO – TECNICO MANUTENTIVO.

Nell'**Area Vigilanza** sono in servizio alla data di adozione del presente documento le seguenti unità:

- n. 1 posizioni organizzative, dell'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione, profilo FUNZIONARIO DI POLIZIA MUNICIPALE;
- n. 2 dipendenti dell'Area degli Istruttori, profilo ISTRUTTORE DI POLIZIA MUNICIPALE.

Nell'**Area Amministrativa** sono in servizio alla data di adozione del presente documento le seguenti unità:

- n. 1 posizioni organizzative, dell'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione, profilo FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO;
- n. 1 dipendente dell'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione, profilo FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO;
- n. 1 dipendente dell'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione, profilo FUNZIONARIO SOCIO-ASSISTENZIALE PART-TIME.

I livelli di responsabilità presenti nell'ente sono i seguenti:

AREE: strutture di massimo livello che raggruppano i Settori. Corrispondono a specifici ed omogenei ambiti di intervento. A capo dell'Area viene nominato dal Sindaco un Responsabile di Area.

I profili professionali previsti dall'ente sono i seguenti:

- FUNZIONARIO CONTABILE;
- FUNZIONARIO TECNICO;
- FUNZIONARIO DI POLIZIA MUNICIPALE;
- FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO;
- FUNZIONARIO SOCIO-ASSISTENZIALE PART-TIME
- ISTRUTTORE TECNICO;
- ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO;
- ISTRUTTORE DI POLIZIA MUNICIPALE;
- COLLABORATORE AMMINISTRATIVO- TECNICO MANUTENTIVO.

La spesa complessiva per la copertura di tutti i posti è pari ad euro 585.400,76 (calcolata ai sensi dell'art. 1, comma 557-quater, della l. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del d.l. 90/2014), la spesa media per il personale del triennio 2011/2013 era di euro 631.850,00 per cui il vincolo del non superamento del tetto di spesa del personale è rispettato.

L'ampiezza media del personale in servizio nelle singole aree è la seguente: 3 unità.

3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, rientra l'adozione di modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, quale il lavoro agile caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi lavoro, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività. da parte del personale dipendente, di nuova istituzione.

Il lavoro agile è stato introdotto nell'ordinamento italiano dalla Legge n. 81/2017, che focalizza l'attenzione sulla flessibilità organizzativa dell'Ente, sull'accordo con il datore di lavoro e sull'utilizzo di adeguati strumenti informatici in grado di consentire il lavoro da remoto. Per lavoro agile si intende quindi una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, eseguita presso il proprio domicilio o altro luogo ritenuto idoneo collocato al di fuori della propria sede abituale di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali.

Durante la fase di emergenza sanitaria c.d. Covid 19, è stato sperimentato in modo molto ampio nell'ente il c.d. lavoro agile in fase di emergenza. Il Comune non ha attivato la sperimentazione del lavoro agile ai sensi prima della Legge n.124/2015 e dopo della Legge n.81/2017 e delle linee guida contenute nella Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione pubblica n. 3/2017. Inoltre non ha approvato il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), non obbligatorio. Tuttavia ha fronteggiato efficacemente l'emergenza sanitaria che ha interessato il 2020 e parte del 2021, consentendo di conciliare l'esigenza di contrasto alla pandemia con la necessità di continuità nell'erogazione dei servizi. Al termine dello stato di emergenza il Comune ha proseguito lo svolgimento del lavoro agile sulla base di circolari del Segretario Generale con le quali sono state date indicazioni operative in attuazione del DPCM del 8.10.2021 e delle linee guida in materia di lavoro agile nelle pubbliche amministrazioni, in forma sperimentale e transitoria, in attesa della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva.

Nella definizione di questa sottosezione si tiene conto, ovviamente oltre al dettato normativo (con particolare riferimento alle Leggi n. 124/2015 ed 81/2017) degli esiti del lavoro agile in fase di emergenza, delle Linee Guida della Funzione Pubblica e delle disposizioni contrattuali nazionali.

Con il lavoro agile, l'ente vuole perseguire i seguenti obiettivi: promozione della migliore conciliazione tra i tempi di lavoro e quelli della vita familiare, sociale e di relazione dei dipendenti; stimolo alla utilizzazione di strumenti digitali di comunicazione; promozione di modalità innovative di lavoro per lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti ed al raggiungimento degli obiettivi; miglioramento della

performance individuale ed organizzativa; favorire l'integrazione lavorativa di tutti quei dipendenti cui il tragitto casa-lavoro risulta particolarmente gravoso; riduzione del traffico e dell'inquinamento ambientale.

Il lavoro agile si svolge ordinariamente in assenza di precisi vincoli di orario e di luogo di lavoro.

Il Dipendente è tenuto a rispettare il monte ore giornaliero e settimanale previsto dal proprio contratto individuale e delle le fasce di reperibilità giornaliera, che coincideranno con gli obblighi di compresenza del personale in servizio presso la sede, tra le ore 9:00 e le ore 13:00.

Resta in capo al Responsabile di Settore la massima autonomia organizzativa, anche in deroga alle prescritte fasce di reperibilità, per motivate esigenze lavorative.

Nel caso suddetto al lavoratore sono garantiti i tempi di riposo e la disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.

Eventuali sopravvenuti impedimenti alla reperibilità dovranno essere preventivamente segnalati via e-mail al proprio Responsabile. L'amministrazione può convocare il lavoratore a riunioni e incontri specifici, previo congruo preavviso (minimo 2 gg).

Il lavoratore che presta il proprio servizio in lavoro agile ha l'obbligo di assolvere i compiti a lui assegnati con la massima diligenza, in conformità a quanto disposto per la prestazione ordinaria ed a quanto richiesto dal proprio Responsabile, conservando gli stessi diritti ed obblighi del lavoratore in sede.

In occasione del lavoro agile non si applicano la disciplina dello straordinario e la disciplina dei buoni pasto. Il dipendente potrà fruire dei permessi, previa autorizzazione del Responsabile.

È riconosciuto al dipendente il diritto alla disconnessione dalle 20 alle 7 del mattino successivo, nonché nelle giornate festive. Tale previsione non si applica in caso di reperibilità o nei casi di comprovata urgenza.

Le attività che non possono essere svolte in lavoro agile sono le seguenti:

- a. supporto agli organi di governo;
- b. attività che richiedono la ricerca di documenti cartacei, con particolare riferimento al diritto di accesso;
- c. politiche per la sicurezza della viabilità stradale;
- d. polizia commerciale e annonaria;
- e. polizia ambientale, edilizia, giudiziaria e mortuaria;
- f. polizia locale e amministrativa;
- g. presidio e il controllo del territorio;
- h. infortunistica stradale;
- i. soccorso della protezione civile;

- j. prevenzione e gestione della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro;
- k. organizzazione e svolgimento delle consultazioni elettorali e referendarie;
- l. programmazione e gestione delle infrastrutture stradali;
- m. programmazione e gestione della manutenzione del patrimonio stradale;
- n. attività di sportello dei servizi demografici, dell'ufficio edilizia, degli addetti all'ufficio protocollo;
- o. attività di gestione degli archivi che comportano la movimentazione di documenti;
- p. attività dei messi comunali, eccettuate eventuali attività di carattere amministrativo;
- q. centralino e portierato;
- r. attività del personale addetto alla biblioteca per quanto riguarda il rapporto con l'utenza e la movimentazione dei libri e dei materiali custoditi;

Il lavoro agile è disposto nel rispetto della percentuale minima del 15% stabilita dalla normativa vigente e della percentuale massima del 30% dei dipendenti impiegati in attività che possono essere utilmente prestate con tale modalità. Tale percentuale è calcolata in prima istanza sulla somma complessiva dell'orario individuale settimanale dei dipendenti impiegabili in modalità agile presso ciascuna Area/Settore, così come individuati e comunicati da ciascun Responsabile di Settore all'Ufficio Risorse Umane ed Organizzazione. È consentita la deroga alla percentuale massima del 30% a favore dei dipendenti che si trovano nelle seguenti condizioni:

- a. lavoratori fragili affetti dalle patologie e condizioni individuate dal Decreto del Ministro della Salute di cui all'art. 17, comma 2, del D.L. 24 dicembre 2021, n. 221, convertito con modificazioni in L. 18 febbraio 2022, n. 11;
- b. lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art.3, comma 3 L. 104/1992; caregivers ai sensi dell'art. 1 comma 255 L. 205/2017;
- c. lavoratrici nei 3 anni successivi alla conclusione del periodo di congedo per maternità;
- d. lavoratrici in stato di gravidanza;
- e. lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'art. 3 comma 3 L. 104/1992.

La possibilità di effettuare una giornata mista tra lavoro agile e lavoro in presenza è solo in due ipotesi ben delineate ed aventi carattere eccezionale:

- 1. "problematiche di natura tecnica e/o informatica" o "cattivo funzionamento dei sistemi informatici";
- 2. la "sopravvenienza di esigenze di servizio" che consente al datore pubblico di richiamare in presenza, per tempo (almeno il giorno prima), il lavoratore.

Le condizioni che abilitano lo svolgimento e le modalità di accesso al lavoro agile sono disciplinate nel regolamento per la disciplina del lavoro a distanza vigente presso l'Ente.

Il lavoro agile è svolto nel rispetto degli obblighi e dei doveri nonché dei diritti connessi al rapporto di lavoro subordinato previsti per legge e dal contratto e dalle prerogative e dai diritti sindacali di cui gode il dipendente stesso. Il lavoratore mantiene il medesimo trattamento giuridico ed economico, con la erogazione delle indennità che non sono incompatibili con questa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa. Il dipendente continua ad osservare una condotta uniformata al Codice di comportamento ed è obbligato a prestare la propria attività con regolarità e diligenza, rispettando tutte le istruzioni e le indicazioni che gli verranno fornite.

In particolare, deve segnalare immediatamente gli eventuali cattivi funzionamenti delle apparecchiature e può in tal caso essere richiamato a svolgere la sua prestazione in modalità ordinaria. Tale richiamo può essere effettuato anche per esigenze di servizio. Le comunicazioni di richiamo allo svolgimento in modalità ordinaria della prestazione devono essere effettuate il prima possibile e, nel caso di esigenze di servizio, di norma con un preavviso di almeno 2 giorni. In questi casi è previsto il recupero dello svolgimento delle attività in modalità agile durante il mese di riferimento.

Il dipendente è altresì tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in suo possesso inerenti all'attività lavorativa e, conseguentemente, adotta ogni misura idonea a garantire tale riservatezza. Nello svolgimento delle operazioni di trattamento dei dati ai quali, in considerazione delle mansioni ricoperte, il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, i dati personali devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all'interessato dalle norme in materia di cui al Regolamento GDPR (UE 679/2016) e al D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. Devono altresì essere rispettate le disposizioni interne impartite dall'Ente in qualità di Titolare del trattamento. In particolare il dipendente è tenuto a: custodire e conservare i dati personali trattati, in modo da ridurre al minimo i rischi di distruzione o di perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta, nonché di evitare la diffusione dei dati personali a soggetti terzi; evitare di lasciare incustoditi documenti contenenti dati personali, evitare la stampa di documenti e custodire gli stessi in un luogo sicuro; evitare di divulgare dati o informazioni inerenti l'attività lavorativa in presenza di terzi; non comunicare le proprie password personali ed assicurarsi che le relative digitazioni non siano fruibili e/o osservate da terzi; bloccare il computer in caso di allontanamento dalla postazione di lavoro.

Anche durante le giornate rese in modalità agile il dipendente ha diritto alla tutela INAIL.

L'Amministrazione e/o il lavoratore possono recedere dal contratto individuale sottoscritto di lavoro agile con un preavviso di 30 giorni. In presenza di un giustificato motivo ciascuno dei contraenti può recedere senza preavviso. Costituisce giustificato motivo di recesso l'irrogazione di una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto. Il lavoro agile può essere oggetto di recesso senza preavviso per ragioni organizzative,

in particolare a titolo esemplificativo: assegnazione del/della dipendente ad altre mansioni diverse; mancato rispetto delle fasce di contattabilità; mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati in modalità di lavoro agile di cui al contratto individuale ed al progetto; mancata osservanza delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sicurezza e tutela dei dati, fedeltà e riservatezza.

Per svolgere la prestazione lavorativa in lavoro agile, al lavoratore – per quanto possibile – sono forniti gli strumenti tecnologici utili e necessari di proprietà dell'Amministrazione; è consentito altresì l'utilizzo delle dotazioni informatiche nelle disponibilità del dipendente così come disciplinato nel regolamento.

3.3. PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

La consistenza del personale in servizio alla data odierna è la seguente:

PROFILI	CATEGORIA	NUMERO
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	4
FUNZIONARIO CONTABILE	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	1
FUNZIONARIO TECNICO	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	1
FUNZIONARIO SOCIO-ASSISTENZIALE PART-TIME (50%)	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	1
ISTRUTTORE TECNICO part – time 18 ore settimanali	Area degli Istruttori	1
FUNZIONARIO DI POLIZIA MUNICIPALE	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	1
ISTRUTTORE DI POLIZIA MUNICIPALE	Area degli Istruttori	2
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO – TECNICO MANUTENTIVO	Area degli operatori esperti	2
TOTALE UNITÀ DI PERSONALE	13	

Sulla base dell'esame della dotazione organica e delle relazioni trasmesse dai responsabili, si attesta che non vi sono dipendenti in sovrannumero o in eccedenza.

CALCOLO CAPACITÀ ASSUNZIONALI

Ai sensi dell'art. 33, comma 2 del cosiddetto "Decreto Crescita", decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, come modificato dal comma 853, art. 1 della legge 27 dicembre 2019, n. 160 e dalla legge 28 febbraio 2020, n. 8, di conversione del decreto legge 30 dicembre 2019, n. 162 (c.d. Milleproroghe) "...i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione";

Il Decreto Ministeriale 17 marzo 2020 ha individuato i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia;

Sulla base di quanto disposto dalle citate norme le capacità assunzionali dell'ente risultano le seguenti:

Fascia demografica di appartenenza	Valore soglia. Tab. 1 (Rapporto tra spesa di personale e la media delle entrate correnti)
C	27,60

Calcolo del rapporto

entrate correnti del triennio 2021- 2022- 2023		
2021	2022	2023
2.245.002,05	2.493.129,97	2.661.320,97
Media 2.466.484,33		

Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità del bilancio assestato 2024: euro 66.330,88
Media delle entrate correnti: 2.400.153,45
Spesa del personale da rendiconto 2023: euro 603.771,89
Rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti 603.771,89/2.400.153,45: 25,15%

Questo ente, trovandosi nella fascia demografica di cui alla lettera C e avendo registrato un rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti pari al 25,15 %, si colloca nella FASCIA 1 dei Comuni virtuosi e può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2 del DM, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 di ciascuna fascia demografica, e pertanto per una spesa complessiva pari a 58.803,75 (importo calcolato sulla differenza della percentuale del 25,15% rapporto spesa personale 2023 e media entrate correnti 2021/2023 e valore soglia Tab. 1 D.M. 17/03/2020 pari al 27,60% - differenza 2,45% = $2.400.153,45 \times 2,45\% = 58.803,75$);

Comunque l'ente è tenuto al rispetto della spesa media per il personale del triennio 2011/2013 ai sensi dell'art. 1, comma 557-quater, della l. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del d.l. 90/2014, che è pari a € 631.850,00 (spesa calcolata con il valore lordo IRAP compresa, meno esclusioni relative alla spesa di personale etero- finanziata e rinnovi contrattuali);

per l'anno 2025 tale importo è pari ad € 592.290,35 (importo lordo compresa IRAP pari ad € 747.106,76 meno esclusioni per personale etero-finanziato pari a euro 100.883,41 e rinnovi CCNL dal 2016 al 2021 pari ad euro 53.933,00);

In ordine alla spesa di personale a tempo determinato in applicazione dei limiti previsti dell'art. 9, comma 28 del d.l. 78/2010 convertito nella L. 122/2010, l'ente non potrà superare il 100% della spesa impegnata nel 2009 che sulla base delle risultanze del rendiconto risulta pari ad euro 119.326,90.

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

Nel triennio 2025/2027 non sono previste misure di potenziamento del personale pertanto resta confermato l'organico di cui attualmente l'ente è dotato.

Nel corso del triennio si provvederà all'eventuale torn-over del personale che cesserà del servizio.

ANNO 2025

INQUADRAMENTO	PROFILO	SPESA	MODALITÀ DI RECLUTAMENTO

ANNO 2026

INQUADRAMENTO	PROFILO	SPESA	MODALITÀ DI RECLUTAMENTO

ANNO 2027

INQUADRAMENTO	PROFILO	SPESA	MODALITÀ DI RECLUTAMENTO

ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO.

INQUADRAMENTO	PROFILO	SPESA ANNUA	MODALITA' DI RECLUTAMENTO
Area degli istruttori Tempo determinato dalla stipula del contratto fino al 31.12.2025, salvo proroghe autorizzate dall'ente finanziatore.	Istruttore tecnico a tempo pieno.	Euro 21.392,87 oltre irap e oneri. Spesa etero -finanziata per le attività di ricostruzione del Sisma 2016. Ordinanza Vice Comm.rio del Governo n. 4 del 26/06/2023.	Utilizzo graduatorie di altri enti o selezione pubblica.
Area degli istruttori. Tempo determinato dalla stipula del contratto fino al 31.12.2025, salvo proroghe autorizzate dall'ente finanziatore.	Istruttore tecnico part-time (18 ore settimanali) fino al 31.12.2025.	Euro 10.696,43 oltre irap e oneri. Spesa etero -finanziata per le attività del PNRR ai sensi dell'art. 31bis, c. 5 e 6 del D.L. 152/2021.	Utilizzo graduatorie di altri enti o selezione pubblica.

Risultano attualmente in servizio con contratto a tempo determinato fino al 31.12.2025, salvo proroghe, le seguenti unità di personale:

- N. 2 unità ascritte all'area degli istruttori con profilo di istruttore tecnico a tempo determinato, part-time (18 ore settimanali) assunte per le attività di ricostruzione del Sisma 2016 la cui spesa è etero finanziata come da Ordinanza Vice Comm.rio del Governo n. 4 del 26/06/2023;

Nel corso del triennio si provvederà all'eventuale torn-over del personale che cesserà del servizio.

3.3.1. DOTAZIONE ORGANICA

PROFILI	CATEGORIA	POSTI PREVISTI	POSTI RICOPERTI	POSTI DA RICOPRIRE	SPESA
Funzionario Contabile	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	1	1	0	25.146,71
Funzionario Amministrativo	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	4	4	0	100.586,84
Funzionario Socio- assistenziale part-time (18 ore settimanali)	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	1	1	0	12.573,36
Funzionario Tecnico	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	1	1	0	25.146,71
Istruttore Tecnico	Area degli Istruttori tempo indeterminato part- time 18 ore settim.li	1	1	0	11.587,80
Collaboratore ai servizi tecnici	Area degli Operatori Esperti	2	2	0	43.491,24

Funzionario di Polizia Municipale	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	1	1	0	25.146,71
Istruttore di Polizia Municipale	Area degli Istruttori	2	2	0	46.351,22
TOTALI		13	13	0	290.030,59

3.4. LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

Per la redazione del piano per la formazione del personale per il triennio 2025/2027 si fa riferimento ai seguenti documenti:

- Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano nella PA del Dipartimento della Funzione Pubblica (pubblicato 10 gennaio 2022);
- Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”;
- Linee guida per il fabbisogno di personale n. 173 del 27/08/2018;
- “Decreto cd Brunetta n. 80/2021”;
- Norma ISO 9001-2015 (per quanto espresso al punto 7.2 Competenza);
- Documento Unico di Programmazione del Comune.

Gli assi portanti del Piano 2025 – 2027 sono:

- a. organizzare l'offerta di formazione in coerenza con il nuovo Piano strategico nazionale che ci fornisce una articolata serie di indicazioni di massima sulle logiche da adottare e il focus da centrare come traduzione dei contenuti del PNRR;
- b. adottare la logica del PIAO (Piano integrato delle attività e dell'organizzazione) individuando obiettivi annuali e pluriennali;
- c. progettare, programmare e organizzare l'offerta formativa “in riferimento allo sviluppo delle competenze, in particolare alle competenze necessarie per il cambiamento e innovazione nell'ente e agli obiettivi missione e di servizio dell'ente”;
- d. accogliere le indicazioni del PNRR per organizzare percorsi formativi articolati per target mirati (al fine di aumentare la qualificazione dei contenuti), se possibile certificati dentro un sistema di accreditamento;
- e. adottare la logica di rete per usare al meglio sinergie nel progettare ed erogare formazione (risorse, idee, sperimentazioni) con università, aziende private presenti, associazione di enti etc.

Gli obiettivi strategici del Piano 2025 – 2027 sono:

1. sviluppare le competenze trasversali per il personale di comparto;
2. garantire una formazione permanente del personale a partire dalle competenze digitali. In particolare il miglioramento delle competenze digitali supporta i processi di semplificazione e digitalizzazione previsti negli obiettivi strategici M1_4.4.1 Completamento della transizione

- digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente;
3. rafforzare le competenze manageriali e gestionali per la dirigenza e i funzionari responsabili di servizi;
 4. valutare i corsi erogati sulle 3 dimensioni del sistema di valutazione della formazione dell'ente (gradimento – apprendimento - trasferibilità);
 5. sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti nel DUP e nel piano della performance collegati alla valorizzazione delle professionalità assegnate alle Aree;
 6. sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) 2025 – 2027;
 7. supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;
 8. predisporre la formazione mirata al nuovo personale in entrata, e la formazione mirata per i percorsi di riqualificazione e ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività;
 9. dare attuazione alle previsioni dettate dal D.L. n. 36/2022 per la formazione sui temi dell'etica pubblica e dei comportamenti etici, con particolare riferimento al personale di nuova assunzione.

Su questa base, sentite le esigenze indicate dai responsabili di area e previa informazione e confronto con i soggetti sindacali, si indicano i seguenti temi:

- aggiornamento rispetto alle novità legislative e contrattuali;
- strumenti di gestione del personale;
- sviluppo competenze trasversali;
- il diritto di accesso;
- la tutela della privacy;
- aggiornamenti ed approfondimenti tecnici;
- prevenzione della corruzione;
- codice di comportamento;
- trasparenza;
- sicurezza sul lavoro.

SEZIONE QUARTA

MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30/06/2022, n. 132 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) viene effettuato:

- a) secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alla sottosezione “Performance”, in coordinamento con quanto previsto dal vigente SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DELL'ENTE, nei momenti di rendicontazione intermedia e finale sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, tenendo conto di eventuali interventi correttivi che consentano la ricalibrazione degli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e/o delle risorse a disposizione dell'Amministrazione. Le rendicontazioni strategica e gestionale troveranno rappresentazione nei documenti del Rendiconto di Gestione e della Relazione sulla Performance, approvati rispettivamente dal Consiglio Comunale e dalla Giunta Comunale. La relazione sulla performance, nello specifico, dev'essere validata dal Nucleo di valutazione ed evidenziare a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti;
- b) secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” come declinate nel Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza vigente. Tale attività è articolata almeno a cadenza annuale, al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di rilevamento di possibili criticità, in particolare a seguito di scostamenti tra valori attesi e quelli rilevati attraverso gli indicatori di monitoraggio associati a ciascuna misura. In particolare verranno monitorate le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare i rischi emergenti, identificare i processi organizzativi eventualmente tralasciati in fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio e verificarne la funzionalità a fronte di cambiamenti sopravvenuti. Il monitoraggio è effettuato dal RPCT avvalendosi anche dell'apposita struttura di

supporto;

- c) su base triennale dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance;
- d) quanto al lavoro agile il monitoraggio è effettuato, con cadenza trimestrale, dalla struttura preposta alla gestione delle risorse umane;
- e) quanto al Piano triennale del fabbisogno di personale il monitoraggio sull'attuazione è costantemente effettuato dalla struttura preposta alla gestione delle risorse umane.