

Comune di Terenzo



TEL. 0525 527603
FAX 0525 527602
Cod. Fisc. 00428920342

COMUNE DI TERENCEO

PROVINCIA DI PARMA

Strada del Municipio, 7
CAP 43040
protocollo@postacert.comune.terenzo.pr.it

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE – PIAO

TRIENNIO 2025-2027

SOMMARIO

Premessa pag. 3

Sezione 1 – Scheda anagrafica dell'Amministrazione, pag. 4

Sezione 2 – Valore pubblico, Performance e Anticorruzione, pag. 4

2.1 Valore pubblico, pag. 5

2.2 Performance, pag. 5

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza, pag. 7

Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano pag. 10

3.1 Struttura organizzativa, pag. 10

3.2 Organizzazione del lavoro agile, pag. 11

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale, pag. 11

3.4 Piano delle azioni positive, pag. 12

3.5 Formazione del personale, pag. 12

Sezione 4 – Monitoraggio, pag. 12

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione - PIAO è stato introdotto dall'art. 6 del decreto-legge 9.06.2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6.08.2021, n. 113, con l'obiettivo di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e di migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso. A tal fine, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del *project management*, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il Piano definisce, infine, le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica.

Ai sensi dell'art. 1 del D.P.R. n. 81 del 24 giugno 2022, il PIAO assorbe gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

- a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-*bis* (Piano delle azioni concrete) e 60-*ter*, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- b) articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio)¹;

¹Tale adempimento non si applica più agli enti locali, ai sensi del D.L. 26 ottobre 2019, n. 124, convertito, con modificazioni, dalla L. 19 dicembre 2019, n. 157, che ha disposto con l'art. 57, comma 2, lettera e), che a decorrere dall'anno 2020, alle Regioni, agli Enti Locali e ai loro organismi ed enti strumentali cessano di applicarsi una serie di disposizioni in materia di contenimento e di riduzione della spesa e di obblighi formativi, tra cui, come indicato alla lett. e), l'articolo 2, comma 594, della legge 24 dicembre 2007, n. 244.

c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);

d) articolo 1, commi 5, lettera a), e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);

e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);

f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive).

Sempre ai sensi del citato D.P.R., è soppresso il terzo periodo dell'articolo 169, comma 3-bis, del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, mentre il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6, del citato D.L. n. 80/2021, inoltre, è stato adottato il Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze del 30 giugno 2022, n. 132, con il quale sono stati definiti i contenuti del Piano integrato di attività e organizzazione, e la struttura e le modalità redazionali, secondo lo schema allegato al Decreto medesimo.

Infine, il Decreto ha disposto, all'art. 11, che negli enti locali il Piano è approvato dalla Giunta.

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità, e la conseguente frammentazione, degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa, e di creare un piano unico di *governance*. In quest'ottica, il presente PIAO rappresenta una sorta di "testo unico" della programmazione dell'Ente.

COMUNE DI TERENCEO

Provincia di Parma

SEZIONE 1 DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE Responsabile: Segretario Comunale	Comune di Terenzo Indirizzo: Strada del Municipio n. 7 – 43040 Terenzo (PR) Codice fiscale e Partita IVA: 00428920342 Tipologia: Pubbliche Amministrazioni Categoria: Comune Sindaco: Bevilacqua Danilo Segretario comunale: vacante Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza: Responsabile del Settore Affari Generali Dott.ssa Dalia Mantelli Numero dipendenti al 31 dicembre 2024: 7 Numero abitanti al 31 dicembre 2024: 1159 Telefono: 0525527603 Sito internet: https://www.comune.terenzo.pr.it PEC: protocollo@postacert.comune.terenzo.pr.it e-mail: terenzo@comune.terenzo.pr.it

COMUNE DI TERENCEO

Provincia di Parma

SEZIONE 2 DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	CONTENUTI Il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della performance è definito nei seguenti strumenti, recanti gli obiettivi strategici, operativi e gestionali, gli indicatori e i target attesi: - Linee programmatiche di mandato (art. 46 del D.lgs. 267/2000); - Documento Unico di Programmazione – DUP (art. 170 del D.lgs.

	<p>267/2000); - Piano Esecutivo di Gestione – PEG (art. 169 del D.lgs. 267/2000).</p> <p>La sottosezione anticorruzione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza – RPCT, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall’organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.</p>
2.1. Valore pubblico	No per amministrazioni con meno di 50 dipendenti
2.2. Performance Responsabile: Segretario Comunale	In questa sottosezione sono riportati gli obiettivi connessi sia alla performance organizzativa di ente che quella delle aree e/o individuali, in linea con quanto previsto dal vigente sistema di misurazione e valutazione approvato dal Comune

SETTORE AMMINISTRATIVO							
Responsabile:					Dott.ssa Mantelli Dalia		
Personale assegnato:			Istruttore Amministrativo		1		
			Operatore Esperto		1		
	Descrizione obiettivo	Tipologia	Peso	Indicatori	Risultati attesi	Servizio Assegnazione	Importo assegnazione
1	PNRR – Adesione allo stato civile ANSC - M1C1 1.4 - NextGenerationEU – Adesione ai servizi resi disponibili da ANPR per l’utilizzo di ANSC (registri di stato civile) – Avvio del servizio	Strategico		Tempi di esecuzione	31.12.2025	Istruttore	
2	L’eterogeneità e la complessità delle competenze richieste, unitamente alla dotazione organica ridotta, rappresentano indubbe criticità il cui superamento implica una continua attività di riorganizzazione delle attività e di contenimento di nuovi bisogni emergenti. L’obiettivo consiste nel mantenere gli standards qualitativi di tutti i servizi di competenza del Settore, gran parte dei quali a servizio dei cittadini	Strategico		Tempi di esecuzione	31.12.2025	Istruttore	
3	Assistenza al RPCT nella predisposizione del PIAO e invio dati per elaborazione PIAO tramite trasmissione dei dati aggiornati nonché dei dati eventualmente mancanti per il completamento della sezione "Amministrazione Trasparente" in ottemperanza alle previsioni di cui al D. Lgs. 33/2013 e nel rispetto della tempistica e delle altre prescrizioni contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione del Comune	Gestionale		Tempi di esecuzione	31.12.2025	Operatore Esperto	
4	Riorganizzazione dell’archivio cartaceo sito nel Municipio tramite valutazione degli spazi con separazione fisica tra i faldoni distinti per Settore e argomento e individuazione del materiale obsoleto da smaltire	Gestionale		Tempi di esecuzione	31.12.2025	Operatore Esperto	

SETTORE CONTABILE							
Responsabile:				Rag. Saia Patrizia			
Personale assegnato:		Area Funzionari ed EQ			1		
		Istruttore Amministrativo Contabile			1		
	Descrizione obiettivo	Tipologia	Peso	Indicatori	Risultati attesi	Assegnazione	Importo assegnazione
1	Redazione del Piano annuale dei flussi di cassa previsto dall'art. 6, comma 1 del decreto-legge n.155/2024, rafforzando le vigenti misure già previste per la riduzione dei tempi di pagamento dei debiti commerciali della P.A.	Strategico		Tempi di esecuzione	31.12.2025	Funziario EQ	
2	Gestione del progetto per il sostegno e arricchimento delle opportunità nei patti di comunità. pr fse+2021/2027 priorità 3. inclusione sociale - obiettivo specifico k) - azioni per il contrasto alle povertà educative a favore degli studenti delle pluriclassi nelle piccole scuole di montagna.	Strategico		Tempi di esecuzione	31.12.2025	Funziario EQ	
3	Affiancamento nella gestione del progetto per il sostegno e arricchimento delle opportunità nei patti di comunità. pr fse+2021/2027 priorità 3. inclusione sociale - obiettivo specifico k) - azioni per il contrasto alle povertà educative a favore degli studenti delle pluriclassi nelle piccole scuole di montagna	Gestionale		Tempi di esecuzione	31.12.2025	Istruttore	
4	Creazione di una sezione "Trasparenza rifiuti" sul sito istituzionale dell'Ente al fine di rendere pubbliche tutte le informazioni rilevanti previste dalla delibera ARERA n. 444/2019/R/RIF in tema di trasparenza nel servizio di gestione dei rifiuti urbani	Gestionale		Tempi di esecuzione	31.12.2025	Istruttore	

SETTORE TECNICO							
Responsabile:				Arch. Bertolini Sara			
Personale assegnato:		Area Funzionari ed EQ			1		
		Operatore Esperto			1		
		Operatore Esperto			1		
	Descrizione obiettivo	Tipologia	Peso	Indicatori	Risultati attesi	Servizio Assegnazione	Importo assegnazione
1	Monitoraggio e rendicontazione dei progetti confluiti nel P.N.R.R. ricadenti nelle misure: - Missione 2 - Componente 4 - Investimento 2.2: Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni; - Missione 4 - Componente 1 - Investimento 3.3: piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica	Strategico		Tempi di esecuzione	31.12.2025	Funziario EQ	
2	Controllo sulla definizione e sull'avvio del Servizio di gestioni rifiuti in capo a Iren Ambiente spa a seguito di nuovo affidamento	Strategico		Tempi di esecuzione	31.12.2025	Funziario EQ	

3	Supporto all'associazione Siamo Tutti Scalpellini inerenti gli interventi previsti nel bando 2025 - GEOSITI dell'Emilia Romagna – Salti del Diavolo e le attività del Museo degli Scalpellini;	Gestionale		Tempi di esecuzione	31.12.2025	Operatori Esperti	
4	Affiancamento dei tecnici di Iren Ambiente spa in sede di sopralluogo per la mappatura del territorio volta all'avvio del nuovo servizio di gestione rifiuti	Gestionale		Tempi di esecuzione	31.12.2025	Operatori Esperti	

2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

Responsabile: Dott.ssa Dalia Mantelli, in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

CONTENUTI

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 190/2022 e del D.lgs. 33/2013.

Ciascuna amministrazione pubblica adotta un proprio piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza nel rispetto di quanto previsto dalla legge 190/2012.

Per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (P.T.P.C.T.) triennio 2025-2027 è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 4 del 25/01/2025.

Il P.T.P.C.T. triennio 2025-2027 si compone di una Parte generale e di una Parte dedicata alla trasparenza ed è corredato di quattro allegati:

- Scheda mappatura misure generali e specifiche
- Scheda monitoraggio
- Scheda trasparenza
- Tabella integrativa trasparenza.

Obiettivi strategici: Il Piano è stato predisposto in coerenza con gli obiettivi strategici perseguiti dall'Amministrazione, come definiti nella relazione di inizio mandato di cui alla delibera di Consiglio Comunale n. 15 del 22/06/2024.

Contesto esterno:

La missione strategica del Comune consiste nell'esercizio di funzioni relative ai servizi alla persona e alla comunità, assetto e utilizzazione del territorio e sviluppo economico. Il Comune provvede alla gestione di servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità.

Il Comune, in conseguenza della propria missione strategica come precedentemente delineata, opera sul territorio della Provincia di Parma. Il contesto territoriale è un contesto fortemente sviluppato sotto il profilo economico e sociale. Il contesto socioeconomico di riferimento non presenta particolari profili di rischio con riferimento a fenomeni di criminalità organizzata o di terrorismo.

Contesto interno:

La struttura organizzativa di articola su n. 7 dipendenti a tempo pieno e indeterminato.

Alla data di approvazione del PIAO 2025-2027 l'Ente è provvisto di un Segretario comunale a scavalco.

Tra i dipendenti sono presenti n. 2 titolari di incarichi di Elevata Qualificazione conferiti a personale di ruolo;

Al Sindaco è stata conferita la delega gestionale del servizio di Polizia Locale e del Servizio Personale (parte giuridica);

L'attuale RPCT ricopre anche il ruolo di Responsabile del Settore Affari Generali (settore ricadente nelle aree di rischio: contratti pubblici, autorizzazioni e concessioni, concessione ed erogazione di sovvenzioni)

La mappatura delle aree / dei processi individua e rappresenta le attività dell'Ente ritenute potenzialmente soggette ad un maggior rischio corruttivo e ha carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

La mappatura dei processi operativi è descritta nelle schede allegate al P.T.P.C.T. in cui vengono riportati, per ogni processo:

1. Individuazione del rischio;
2. Valutazione del rischio;
3. Misure di riduzione del rischio.

Ogni processo mappato è stato ricondotto ad una delle seguenti aree di rischio:

AREA DI RISCHIO GENERALE – concorsi e prove selettive

AREA DI RISCHIO GENERALE - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

AREA DI RISCHIO GENERALE - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

AREA DI RISCHIO GENERALE – contratti pubblici, gestione fondi PNRR e fondi strutturali:

- programmazione
- Progettazione della gara
- Selezione del contraente
- Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto
- Esecuzione
- Rendicontazione

AREA DI RISCHIO GENERALE - incarichi e nomine, processi collegati a obiettivi di performance

AREA DI RISCHIO GENERALE – gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio, processi con esposizione a rischi corruttivi significativi

AREA DI RISCHIO GENERALE – controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

AREA DI RISCHIO GENERALE - affari legali e contenzioso

Area di rischio specifica – procedimenti relativi al personale (procedimenti disciplinari, trasferte, rimborsi)

Area di rischio specifica - procedimenti demografici (anagrafici, elettorali, stato civile) anagrafe canina e felina

Area di rischio specifica – procedure varie ufficio tecnico (ordinanze in materia di viabilità, strumenti urbanistici, espropri e servitù coattive, valutazioni impatto ambientale)

Area di rischio specifica – procedimenti di varia natura (segnalazioni e reclami, assicurazioni/richieste risarcimento danni, attività liberalizzate, gestione indebitamento).

La preliminare mappatura dei processi è una condizione indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione, e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione. Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei Responsabili di Settore. Il RPCT e i Responsabili di Settore hanno provveduto ad una mappatura, sufficientemente completa, dei processi del Comune, i cui contenuti sono rappresentati nell'Allegato A) del P.T.P.C.T. 2025-2027 disponibile all'interno del sito istituzionale del Comune di Terenzo: *sezione Amministrazione trasparente – sottosezione di primo livello Altri contenuti - Prevenzione della corruzione – “Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (P.T.P.C.T.) triennio 2025-2027”*. Sono stati mappati n. 46 processi.

MONITORAGGIO RAFFORZATO

Come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione 2022, ancorché il Comune di Terenzo abbia in dotazione organica di personale meno di 50 dipendenti, è necessario incrementare il monitoraggio della presente sezione anticorruzione e trasparenza.

Secondo l'ANAC, il rafforzamento del monitoraggio non comporta un onere aggiuntivo bensì, nel compensare le semplificazioni nell'attività di pianificazione delle misure, garantisce effettività e sostenibilità al sistema di prevenzione.

Per gli enti con dipendenti da 1 a 15 (qual è Terenzo), il PNA 2022 prevede un monitoraggio da svolgere almeno una volta l'anno, selezionando il campione da monitorare rispetto ai processi individuati in base al principio di priorità legato ai rischi oggetto di mappatura.

Circa l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, il Segretario comunale provvede ad effettuare annualmente, entro il 31 gennaio dell'anno successivo, tale controllo limitatamente alle seguenti aree di rischio:

1. Autorizzazione/concessione, accertamento e controllo;
2. Contratti pubblici;
3. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
4. Concorsi e prove selettive

Utilizzando la scheda di monitoraggio “Allegato B” al PTPCT 2025-2027.

MONITORAGGIO TRASPARENZA

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, i cui compiti principali sono quelli di controllare l'attuazione e l'aggiornamento degli obiettivi di trasparenza, riferisce annualmente agli organi di indirizzo politico anche su eventuali inadempimenti e ritardi.

Lo stesso R.P.C.T. attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza, attraverso le verifiche annuali in conformità alle indicazioni dell'ANAC.

COMUNE DI TERENCE Provincia di Parma	
SEZIONE 3 DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO Responsabile: Segretario comunale	<p style="text-align: center;">CONTENUTI</p> <p>In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) organigramma; 2) livelli di responsabilità organizzativa, numero di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative) e modello di rappresentazione dei profili di ruolo; 3) ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio; 4) altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.
3.1. Struttura organizzativa	<p>La struttura organizzativa del Comune si articola in unità di macrostruttura e unità di microstruttura.</p> <p>Le unità di macrostruttura coincidono con ambiti organizzativi di massimo livello destinatari di poteri gestionali, di coordinamento ed integrazione, in armonia con le scelte strategiche dell'amministrazione. Le unità di macrostruttura assumono la denominazione di Settori e sono diretti da Responsabili titolari di posizione organizzativa/elevata qualificazione: raggruppano attività, servizi, prodotti omogenei e collegati tra loro, per i quali è opportuno disporre di un punto di riferimento organizzativo che ne unifichi e renda sinergici gli indirizzi, Le unità di microstruttura sono unità organizzative di secondo livello e corrispondono a uffici e servizi del Comune.</p> <p>La struttura si articola nei seguenti settori:</p> <p>Settore Amministrativo (Servizi generali, sociali, demografici, elettorali e attività produttive)</p> <p>Settore Contabile (Servizi ragioneria, assicurativi, turistici, sportivi e di rappresentanza, di gestione del personale (parte economica), tributi, economato, scolastico-culturali)</p> <p>Settore Tecnico (Servizi Urbanistica, edilizia privata, ambiente, protezione civile, lavori pubblici, trasporto scolastico, gestione beni demaniali e patrimoniale, gestione e manutenzione parco mezzi)</p> <p>Al vertice della struttura si trovano:</p> <p>il Segretario comunale, che svolge funzioni di collaborazione e consulenza all'interno dell'amministrazione, in stretto collegamento con il Sindaco e la Giunta comunale, al fine di assicurare la correttezza dell'attività amministrativa dell'ente sotto il profilo della conformità all'ordinamento giuridico. In particolare:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili e ne coordina l'attività; b) svolge compiti di collaborazione e funzioni di consulenza giuridico/amministrativa nei confronti degli organi di governo dell'Ente e delle strutture organizzative, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo Statuto comunale ed ai regolamenti; c) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale e ne cura la verbalizzazione;

- d) roga i contratti nei quali l'Ente è parte e autentica scritte private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
- e) dirige gli Uffici di staff di sua competenza ed esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto comunale o dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

le **Posizioni organizzative/Elevate qualificazioni**: ad esse è affidata la responsabilità di attuazione delle finalità istituzionali e di erogazione dei servizi, di supervisione e gestione dei processi operativi, di realizzazione concreta delle decisioni e degli indirizzi formulati dagli organi di governo nell'ambito delle competenze assegnate.

L'Organigramma del Comune è consultabile sul sito istituzionale del Comune di Terenzo: *sezione Amministrazione trasparente – sottosezione di primo livello Organizzazione – sottosezione di secondo livello Articolazione degli uffici*.

Di seguito la **Tabella** di distribuzione del personale alla data del 31 dicembre 2024, con l'eccezione del Segretario comunale:

Area	N. dipendenti
Amministrativa	2
Contabile	2
Tecnica e Urbanistica	3

L'organizzazione dell'Amministrazione è funzionale al raggiungimento dei risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, come declinato negli atti di pianificazione strategica e di programmazione gestionale e finanziaria.

3.2. Organizzazione del lavoro agile

CONTENUTI

In questa sottosezione sono indicati, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro). In particolare, la sottosezione deve contenere:

- 1) le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- 2) gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- 3) i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione).

L'Amministrazione non ha adottato il P.O.L.A. (Piano Organizzativo del Lavoro Agile).

3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

CONTENUTI

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:

- 1) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- 2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o

	<p>internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni; 3) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate; 4) le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale; 5) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.</p> <p style="text-align: center;">Piano triennale dei fabbisogni di personale</p> <p>Il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2025-2027 è stato approvato con la deliberazione di Consiglio comunale n. 38 del 23/12/2024 (nota di aggiornamento al D.U.P.S.- pag.8 e seguenti) cui si rinvia; non prevede assunzioni.</p>
3.4 Piano delle azioni positive	<p style="text-align: center;">Piano delle azioni positive</p> <p>Il piano delle azioni positive previsto dall'art. 48 del D.lgs. 198/2006 relativo al triennio 2025-2027 è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 10 del 17/03/2025, cui si rinvia.</p>
3.5 Formazione del personale	<p style="text-align: center;">Formazione del personale</p> <p>L'Amministrazione non ha adottato il Piano della formazione del personale, con l'eccezione di quanto previsto dal PTPCT, in quanto misura di prevenzione della corruzione; la formazione viene impartita direttamente dal Segretario, attraverso l'utilizzo della piattaforma regionale SELF e tramite la partecipazione a specifici corsi di formazione/aggiornamento on line o in presenza.</p>
SEZIONE 4 DI PROGRAMMAZIONE . MONITORAGGIO	NO per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti

