COMUNE DI ROCCHETTA DI VARA

Provincia della Spezia

Ente con non oltre 50 dipendenti

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2025 - 2027

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. … del …….

Sommario

Premessa 3
1^ Sezione di programmazione - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE 4
1.1 SCHEDA ANAGRAFICA GENERALE 4
1.2 POPOLAZIONE 4
1.3 Risultanze del territorio 5
1.4 Situazione socio economica dell'Ente 6
2^ Sezione di programmazione - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE 6
2.1 VALORE PUBBLICO 6
2.2 PERFORMANCE 7
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 25
3^ Sezione di programmazione – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO 30
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA 30
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE 30
3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 32
3.4 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 33
3.5 FORMAZIONE DEL PERSONALE 37
4^ Sezione di programmazione - MONITORAGGIO 38

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); *Tale 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.

1^ Sezione di programmazione - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 SCHEDA ANAGRAFICA GENERALE

sede legale: Piazza Marconi n. 17, La Spezia (SP), C.A.P. 19020
telefono: Tel. 0187/868752 – Fax. 0187868759
sito istituzionale: www.comune.rocchettadivara.sp.it
e-mail : protocollo@comune.rocchettadivara.it
pec : protocollo@pec.comunedirocchettadivara.sp.it
codice fiscale : 80007010111 - partita **IVA** : 00132380114
codice ISTAT : 011025 - **codice catastale** : H461
sindaco : Roberto Canata
segretario Generale: dott.ssa Paola Michelini
responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza : dott.ssa Paola Michelini
responsabile per la protezione dei dati personali : Labor Service srl

1.2 POPOLAZIONE

Popolazione residente all'ultimo censimento legale del 31/12/2011 n. 791
Popolazione residente al 31 Dicembre 2024: n. 645 di cui:
maschi n. 342

femmine n. 303
di cui
in età prescolare (o-5 anni): 19
in età scuola dell'obbligo (6/16 anni): 46
in forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni): :65
in età adulta (30/65 anni): 307
oltre 65 anni n. 208
Nati nell'anno n. 4
Deceduti nell'anno: n. 12
Saldo Naturale: -8
Immigrati nell'anno n. 29
Emigrati nell'anno n. 27
Saldo migratorio : 2
Saldo complessivo: -6
Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente n. 849 abitanti
Scuole dell'infanzia con posti n. 17
Scuole primarie con posti n. 11
Scuole secondarie con posti n. 0
Strutture residenziali protette n. 1
Farmacie Comunali n. 0
Depuratori acque reflue n. 3

1.3 Risultanze del territorio

Superficie in Kmq							32,27
RISORSE IDRICHE							
	* Laghi						0
	* Fiumi e torrenti						4
STRADE							
	* Statali					Km.	0,00
	* Provinciali					Km.	55,00
	* Comunali					Km.	65,00
	* Vicinali					Km.	9,00
	* Autostrade					Km.	1,00
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI							
							Se "SI" data ed estremi del provvedimento di approvazione
	* Piano regolatore adottato	Si	X	No			Deliberazione C.C. 39 del 29/09/1997
	* Piano regolatore approvato	Si	X	No			Decreto Presidente Giunta Regionale n.57 del 06/04/2001
	* Programma di fabbricazione	Si		No	X		
	* Piano edilizia economica e popolare	Si		No	X		**PUC ADOTTATO a seguito di *VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE n° 6 del 29/06/2020***
PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI							
	* Industriali	Si		No	X		
	* Artigianali	Si		No	X		
	* Commerciali	Si	X	No			Deliberazione C.C. n.24 del 19/07/2003
	* Altri strumenti (specificare)	Si		No	X		
	Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti						
	(art. 170, comma 7, D.L.vo 267/2000)	Si	X	No			

		AREA INTERESSATA		AREA DISPONIBILE
P.E.E.P.	mq.	0,00	mq.	0,00
P.I.P.	mq.	0,00	mq.	0,00

1.4 Situazione socio economica dell'Ente

La condizione socioeconomica delle famiglie presenti sul territorio segue il generale andamento del resto del Paese, in particolare il perdurare della crisi economica che colpisce principalmente le fasce di popolazione più deboli (anziani), unitamente ad un'attenta attività di vigilanza da parte degli operatori presenti sul territorio, ha determinato negli ultimi anni un aumento delle prestazioni sociali, rese dall'Ente, a favore di queste realtà.

I nuclei famigliari sono solitamente composti dai due coniugi che svolgono abitualmente la propria attività lavorativa, nella vicina città, con una media di due figli.
Spesso all'interno della famiglia si trovano anche i genitori della coppia o altri parenti anziani che vengono accuditi presso le proprie abitazioni.
L'economia del territorio riceve una spinta piuttosto forte dal lavoro offerto dalla vicina città di provincia e dalle case di riposo e di cura presenti sia sul territorio comunale che nei comuni limitrofi nonché dalle attività di commercio del limitrofo Comune di Brugnato.

A causa delle ripetute calamità naturali che si sono abbattute sul territorio, con una certa frequenza negli ultimi anni, la già lenta ripresa dell'economia sia nel settore agricolo, che ha visto l'apertura di diverse aziende specializzate, sia nel campo della ricettività turistica dalla quale emergono piccoli B&B e case vacanze, ha subito un'ulteriore battuta d'arresto prima a causa dell'emergenza epidemiologica e successivamente per la crisi energetica dovuta alla guerra in Ucraina.
Fronteggiare il dissesto idrogeologico rimane quindi la priorità dell'attività amministrativa.
Inoltre l'Amministrazione comunale è impegnata a fornire alle famiglie e alle imprese tutto il sostegno necessario da un punto di vista sociale e ambientale.

2^ Sezione di programmazione - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

Per Valore pubblico si intende il benessere della collettività a cui l'azione della pubblica amministrazione deve essere finalizzata. Ogni componente del «Sistema Pubblico», a vario livello, contribuisce quindi, con le proprie scelte politiche, alla crescita di detto benessere.
Le politiche del Comune di Rocchetta di Vara e gli obiettivi strategici individuati hanno finalità di medio e lungo termine e sono volti ad incrementare il valore pubblico ossia il livello di benessere (economico, sociale, ambientale, culturale ecc.) generato dalle scelte dell'Ente per la collettività dei destinatari.
Per creare valore pubblico, l'Amministrazione deve quindi tenere conto degli impatti interni (salute organizzativa e finanziaria dell'ente) e degli impatti esterni (benessere creato dalle politiche e dai servizi), conseguendo in tal modo un miglioramento coordinato ed equilibrato del "cosa" e "come" realizzare le proprie scelte strategiche e prestazioni.
Le linee programmatiche di mandato 2024-2029 contengono la strategia dell'azione dell'amministrazione finalizzata allo sviluppo e alla crescita del benessere della collettività, ossia allo sviluppo del Valore Pubblico.
Per poter creare Valore Pubblico occorre procedere con un'adeguata programmazione degli obiettivi da raggiungere, dei percorsi da seguire e delle risorse da utilizzare.
Gli indirizzi strategici contenuti nelle linee programmatiche sono 4:

- N.1: LA TUTELA E LA RIVITALIZZAZIONE DELLA NOSTRA STORIA PER INCOMINCIARE UN NUOVO FUTURO.
- N.2: LA ROCCHETTA DEL FUTURO TRA TUTELA TERRITORIALE E INNOVAZIONE AMBIENTALE E AMMINISTRATIVA.
- N.3: UNA ECONOMIA SOSTENIBILE PER LA PROMOZIONE TURISTICA DI ROCCHETTA.
- N.4: ROCCHETTA COME LUOGO DI BENESSERE DEI RESIDENTI.

Si rimanda alle indicazioni contenute nel Documento Unico di Programmazione 2025-2027, aggiornato da ultimo con deliberazione di consiglio comunale n. 3 del 21-01-2025;

2.2 PERFORMANCE

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 con deliberazione di Giunta Comunale n.74 del 15.12.2016.

Di seguito sono riportati i dati specifici per Area:

AREA AMMINISTRATIVA

RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA AUTONOMA: Martoni Simone

1) ATTIVITA' ED OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2025:

ATTIVITA'
- SEGRETERIA
- PROTOCOLLO
- INFORMATICA
- SERVIZI CIMITERIALI
- SERVIZI DEMOGRAFICI E STATISTICA
- TURISMO-SPORT-BIBLIOTECHE-CULTURA
- SERVIZIO DETENZIONE ANIMALI DI AFFEZIONE
- SERVIZI SCOLASTICI
- SERVIZI SOCIALI

Dotazione organica: n.1 unità di personale - Area Istruttori

n.1 unità di personale – Area Collaboratore Esperto

Dotazione strumentale: n. 3 PC – n.3 Stampanti

OBIETTIVI GENERALI

1. Definizione organizzazione del lavoro d'ufficio.
2. Adeguamento dell'organizzazione e degli strumenti operativi all'evoluzione normativa nelle materie concernenti l'area di attività, privilegiando scelte improntate alla semplificazione degli atti e delle procedure ed alla riduzione delle attese e dei tempi degli adempimenti connessi alle attività.
3. Formulazione di proposte in merito alla redazione o revisione dei regolamenti relativi all'area di attività.
4. Formulazione di proposte per il miglioramento dei rapporti tra le diverse aree e settori dell'Ente ed individuazione dei dati che ciascuna dovrebbe trasmettere alle altre per garantire un servizio più efficiente.
5. Supporto attività Responsabile Anticorruzione e Trasparenza e istruttoria per controlli interni.

OBIETTIVI SPECIFICI ANNO 2025

- Rendicontazione BANDO PNRR M1C1 -1.4.3, MITD NextGenerationUE - Adozione Piattaforma PagoPA CUP J51F24000410006per € 3.035,00 in collaborazione con il Responsabile Area Contabilità;
- Rendicontazione BANDO PNRR M1C1 - 1.4.5 - Notifiche Digitali - Comuni - maggio 2024 per € 23.147,00 in collaborazione con il Responsabile Area Contabilità;
- Rendicontazione BANDO PNRR M1C1 – 1.2, MITD NextGenerationUE - Abilitazione al CLOUD per le P.A. locali, CUP J51C22001590006 PER € 18.224,00 in collaborazione con il Responsabile Area Contabilità;
- Rendicontazione BANDO PNRR 1.4.4 Adozione ANPR ANSC - Comuni - luglio 2024
- Adeguamento sistemistica e Piano Informatica triennale;
- Formazione specifica e generica;
- Promozione del territorio e dell'area sentieristica;

OBIETTIVO SPECIFICO TRASVERSALE
- Mantenimento dell'attività ordinaria in carenza di personale;
- Riduzione dei tempi di pagamento e dello stock del debito;

ENTRATE

tipo	codice di bilancio	cap.	art.	denominazione	Residui	Stanziamento 2025
E	2.01.01.01.001	96	0	PNRR M1C1-1.2, MITD-Abilitazione al CLOUD per le PA Locali	18.224,00	0
E	4.02.01.01.001	97	0	PNRR M1C1 - 1.4.3, MITD - Adozione APP IO-J51F22003930006	1.215,00	0
E	4.02.01.01.001	98	0	PNRRM1C1-1.4.3,MITD - ADOZIONE PIATTAFORMA pagoPA - J51F22003920006	0	3.035,00
E	2.01.01.01.001	99	0	PNRR MIS 1.4.5 Digitalizzazione degli avvisi pubblici - acquisto di 3 servizi.	23.147,00	0
E	3.05.02.03.004	147	0	INCASSO RIMBORSI OPERAZIONI CIMITERIALI	580	5.000,00
E	2.01.01.04.001	176	0	ALTRI CONTRIBUTI PER INIZIATIVE SOCIO-CULTURALI	0	1.000,00
E	3.05.02.01.001	182	0	RIMBORSI DI PERSONALE PER ELEZIONI REFERENDUM ECC	3.000,00	7.000,00
E	2.01.01.01.999	183	0	RIMBORSI SPESE DIVERSE CONSULTAZIONI ELETTORALI	3.200,00	4.500,00
E	3.01.02.01.032	261	0	DIRITTI DI ROGITO	0	1.500,00
E	3.01.02.01.033	269	0	DIRITTI ANAGRAFE	2.509,93	4.000,00
E	3.01.02.01.008	286	0	PROVENTI FREQUENZA E REFEZIONE SCUOLA	6.637,69	10.000,00
E	3.01.02.01.016	287	0	PROVENTI DA TRASPORTO SCOLASTICO	4.296,29	2.000,00
E	3.01.02.01.014	308	0	PROVENTI DAI SERVIZI CIMITERIALI	14.050,43	40.000,00
E	2.01.01.02.001	311	0	CONTRIBUTO REGIONALE BORSE DI STUDIO FINANZIA CAPITOLO 822	0	2.500,00
E	2.01.01.02.001	314	0	CONTRIBUTO REGIONALE INTEGRAZIONE Studenti disabile (competenze distretto sociale)	0	1.500,00
E	2.01.01.01.001	400	0	Fondo per le politiche della famiglia di cui all'art. 63 del D.L. 73/2021	0	1.000,00

E	3.01.02.01.029	454	0	RIMBORSO COSTO STAMPATI E FOTOCOPIE	0	250
E	3.05.02.03.004	459	0	INTROITO DA UTILIZZO LOCALI COMUNALI	100	2.000,00
E	4.04.01.10.001	848	0	Proventi nuove concessioni cimiteriali	2.066,66	0

USCITE

tipo	codice di bilancio	cap.	art.	denominazione	Residuo	Stanziamento 2025
U	01.01-1.03.02.05.003	29	0	QUOTE ASSOCIATIVE	348	1.310,00
U	12.09-1.10.99.99.999	47	0	Operazioni cimiteriali	929,3	5.000,00
U	01.03-1.03.01.02.001	82	5	ALTRI BENI DI CONSUMO (CARTA CANCELLERIA E STAMPATI)	959,96	3.685,79
U	01.01-1.03.02.05.001	82	1	SPESE TELEFONIA FISSA	0	3.800,00
U	01.03-1.03.02.05.002	82	0	SPESE TELEFONICHE - TELEFONIA MOBILE	815,42	4.479,38
U	01.02-1.03.02.16.002	83	0	SPESE POSTALI	0	2.500,00
U	01.03-1.03.02.09.006	85	1	MANUTENZIONE ORDINARIA MACCHINE PER UFFICIO	1.015,69	2.100,00
U	13.07-1.03.02.15.011	90	0	SPESE MANTENIMENTO CANI E GATTI	4.000,00	7.200,00
U	01.02-1.03.02.99.999	95	0	Acquisto di Servizi uffici comunali	2.936,87	14.000,00
U	01.08-2.02.03.02.001	98	0	PNRRM1C1-1.4.3,MITD - ADOZIONE PIATTAFORMA pagoPA - J51F22003920006	1.403,20	3.035,00
U	12.09-1.10.99.99.999	100	0	Contributo alla A.S.L. per spese di gestione camere mortuarie	0	1.000,00
U	01.03-1.03.02.19.001	108	0	CONVENZIONE ASSISTENZA HARDWARE-SOFTWARE	1.181,00	17.000,00
U	01.01-1.03.02.01.007	111	0	SPESE PER LA C.E.C.I.	0	50
U	12.05-1.03.01.02.011	157	0	IMPEGNO FONDO SOLIDARIETA' ALIMENTARE - EMERGENZA COVID-19	428,27	0
U	01.01-1.03.02.01.008	188	0	SPESE FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI	0	100
U	01.03-1.04.01.01.001	269	0	VERSAMENTO DIRITTI SU CARTE IDENTITA' ELETTRONICHE DI COMPETENZA STATALE	4.365,40	2.530,00
U	04.01-1.03.01.02.999	648	1	ALTRI BENI DI CONSUMO SCUOLE	0	550
U	04.06-1.03.02.15.006	656	1	COMPETENZE DITTA MENSA SCOLASTICA	2.235,86	16.000,00
U	01.07-1.01.01.01.003	681	0	RETRIBUZIONI AL PERSONALE PER ELEZIONI - REFERENDUM	6.346,14	5.000,00
U	01.03-1.01.02.01.001	683	0	CONTRIBUTI E ONERI PERSONALE PER ELEZIONI	1.510,37	1.500,00
U	01.07-1.02.01.01.001	684	1	I.R.A.P SU COMPENSI PER ELEZIONI - REFERENDUM	539,43	500

U	01.07-1.03.01.02.010	687	0	ACQUISTO BENI DI CONSUMO PER CONSULTAZIONI ELETTORALI	69,54	1.000,00
U	01.07-1.03.02.99.004	688	0	SPESE PER SERVIZI ELETTORALI - COMPONENTI SEGGI	0	3.500,00
U	01.08-1.03.02.19.000	796	0	PNRR M1C1-1.2, MITD-Abilitazione al CLOUD per le P.A. Locali	7.091,91	0
U	01.08-2.02.03.02.001	797	0	PNRR M1C1 - 1.4.3, MITD - Adozione App IO-J51F22003930006	849	0
U	04.02-1.03.01.01.002	798	0	SPESE PER LIBRI DI TESTO	1.666,66	1.100,00
U	01.08-1.03.02.19.999	799	0	PNRR mis 1.4.5 Digitalizzazione avvisi pubblici - acquisto n. 3 servizi	23.147,00	0
U	04.07-1.03.02.99.000	808	0	Impiego Fondo per le politiche della famiglia di cui all'art. 63 del D.L. 73/2021	215,5	1.000,00
U	12.05-1.04.02.05.999	808	1	Contributo alle famiglie per centri estivi	1.000,00	1.000,00
U	06.01-1.03.01.02.012	811	0	SPESE DIVERSE TEMPO LIBERO GIOVANILE	0	100
U	04.02-1.04.02.03.001	822	0	CONCESSIONE BORSE DI STUDIO E PREMI	5.614,00	2.500,00
U	05.02-1.03.02.99.999	950	0	SPESE RELATIVE AD ATTIVITA' CULTURALI	0	250
U	07.01-1.03.02.02.005	952	0	SPESE MANIFESTAZIONI	1.422,10	1.500,00
U	01.11-1.04.01.02.003	1111	0	TRASFERIMENTO FSC INCREMENTO ASILI NIDO (ART. 1 C. 449 LETT. D SEXIES L. 232/2016)	21.009,36	0
U	07.01-1.10.99.99.999	1580	0	Sviluppo e valorizzazione del turismo	1.000,00	4.000,00
U	04.02-1.03.02.04.999	1944	0	SERVIZIO DOPOSCUOLA	0	8.000,00
U	12.05-1.03.02.15.008	1945	0	PRESTAZIONI DI SERVIZI NEL CAMPO DEI SERVIZI SOCIALI SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA	950	6.500,00
U	12.05-1.03.02.15.009	1947	0	SPESE DISTRETTO SOCIALE	7.871,93	25.000,00
U	12.07-1.04.03.99.999	2399	0	CONTRIBUTO PER LA FARMACIA RURALE	41,32	41,32
U	01.05-2.02.01.06.001	2803	0	ACQUISTO PERSONAL COMPUTER E STAMPANTI PER GLI UFFICI COMUNALI	0	2.500,00

AREA CONTABILITA'

RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA AUTONOMA: Dott.ssa Bugliani Silvia

1) ATTIVITA' ED OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2025:

ATTIVITA'

- CONTABILITA'
- PERSONALE (gestione giuridica, paghe, contributi, matricola, pensioni)
- TRIBUTI

Dotazione organica: n.1 unità di personale Area Istruttori

Dotazione strumentale: n. 2 PC – n.1 Stampanti

OBIETTIVI GENERALI

1. Gestione ordinaria degli adempimenti contabili – elaborazione stipendi e adempimenti contributivi e fiscali conseguenti
2. Adeguamento dell'organizzazione e degli strumenti operativi all'evoluzione normativa nelle materie concernenti l'area di attività, privilegiando scelte improntate alla semplificazione degli atti e delle procedure ed alla riduzione delle attese e dei tempi degli adempimenti connessi alle attività.
3. Formulazione di proposte per il miglioramento dei rapporti tra le diverse aree dell'Ente ed implementazioni di buone prassi finalizzate al buon andamento dell'azione amministrativa e a garanzia di servizi efficienti.
4. Supporto attività Responsabile Anticorruzione e Trasparenza.

OBIETTIVI SPECIFICI ANNO 2025

- Monitoraggio delle procedure di riequilibrio finanziario pluriennale 2020/2039 contenute nel Piano approvato con delibera di Consiglio Comunale N. 23 del 18/12/2020 e con delibera n. 51/2022/RPRSP del 17/10/2022 dalla Corte dei Conti, Sez. Regionale di Controllo per la Liguria;
- Monitoraggio utenze comunali al fine di una riduzione degli sprechi di energia e conseguente risparmio economico da parte dell'ente;
- Rendicontazione BANDO PNRR M1C1 -1.4.3, MITD NextGenerationUE - Adozione Piattaforma PagoPA CUP J51F24000410006per € 3.035,00 in collaborazione con il Responsabile Area Amministrativa;
- Rendicontazione BANDO PNRR M1C1 - 1.4.5 - Notifiche Digitali - Comuni - maggio 2024 per € 23.147,00 in collaborazione con il Responsabile Area Amministrativa;
- Rendicontazione BANDO PNRR M1C1 – 1.2, MITD NextGenerationUE - Abilitazione al CLOUD per le P.A. locali, CUP J51C22001590006 PER € 18.224,00 in collaborazione con il Responsabile Area Amministrativa;

OBIETTIVO SPECIFICO TRASVERSALE

- Mantenimento dell'attività ordinaria in carenza di personale;
- Riduzione dei tempi di pagamento e dello stock del debito;

ENTRATE

tipo	codice di bilancio	cap.	art.	denominazione	Residui	Stanziamento 2025
E	9.01.02.01.001	2	0	RITENUTE ERARIALI	0	120.000,00
E	9.01.03.01.001	2	1	RITENUTE ERARIALI SU LAVORO AUTONOMO	1.104,88	120.000,00
E	9.01.99.99.999	3	0	RITENUTE DIVERSE AL PERSONALE DIPENDENTE	0	10.000,00
E	9.02.04.01.001	4	0	COSTITUZIONI DI DEPOSITI CAUZIONALI DI TERZI	0	30.000,00
E	9.02.99.99.999	5	0	SERVIZI C/TERZI	0	5.000,00
E	9.01.02.02.001	5	1	RITENUTE PREVIDENZIALI SU STIPENDI AD ALTRI ASSEGNI AL PERSONALE	0	50.000,00
E	1.01.01.06.002	6	4	RECUPERO IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA	35.034,02	35.000,00

E	1.01.01.06.001	6	3	IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA	58.323,47	321.000,00
E	9.01.99.03.001	7	0	FONDO ECONOMATO	0	2.582,28
E	9.01.01.02.001	8	0	IVA TRATTENUTA SU OPERAZIONI CON SPLIT PAYMENT	0	200.000,00
E	9.01.99.01.001	9	0	ENTRATE A SEGUITO DI SPESE NON ANDATE A BUON FINE	44,32	100.000,00
E	9.01.99.06.001	12	0	DESTINAZIONE INCASSI VINCOLATI A SPESE CORRENTI AI SENSI DELL'ART. 195 DEL TUEL	0	1.000.000,00
E	9.01.99.06.002	13	0	REINTEGRO INCASSI VINCOLATI AI SENSI DELL'ART. 195 DEL TUEL	0	1.000.000,00
E	3.05.01.01.999	14	0	Risarcimenti assicurativi	0	1.500,00
E	1.01.01.16.001	22	0	ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF	1,95	61.376,08
E	1.01.01.76.002	23	0	RECUPERO EVASIONE TASI	7.205,69	0
E	2.01.01.01.001	25	0	QUOTA 5 PER MILLE GETTITO IRPEF	0	590
E	3.05.02.01.001	30	0	Rimborso spese per personale comandato	3.600,00	0
E	3.01.03.01.002	40	0	CANONE UNICO	78,75	7.800,00
E	1.01.01.99.001	43	3	ADDIZIONALE PROVINCIALE TARES/TARI FINANZIA CAPITOLI USCITA 399	3.772,57	0
E	1.01.01.51.001	44	0	TARI	194.506,48	216.054,00
E	1.01.01.51.002	45	0	RECUPERO EVASIONE TARI	10.559,92	9.500,00
E	2.01.01.01.001	50	0	Contributo statale incremento indennità sindaco	0	12.340,84
E	1.01.01.51.002	53	0	RECUPERO EVASIONE TARSU '95 E SEGUENTI	178,1	0
E	2.01.01.01.001	56	0	FONDO DI SOLIDARIETA'	0	72.929,36
E	2.01.01.01.001	58	2	CONTRIBUTO CONSEGUENTE STIMA GETTITO ICI 2009 E 2010 (ART 3 COMMA 3 DPCM 10 MARZO 2017)	0	255,48
E	1.03.01.01.001	58	1	TRASF. COMPENSATIVO IMU TASI E TARI IMMOBILI CITTADINI NON RESIDENTI (ART 9-BIS DL 47/2014)	0	355
E	2.01.01.01.001	58	0	Contributo compensativo minor gettito IMU immobili merce (ex art.3 DL 102/2013)	0	1.100,00
E	2.01.01.02.005	179	0	RIMBORSO PER MAGGIORAZIONI RETRIBUZIONE AL PERSONALE DIPENDENTE ASSEGNATO ALL'UNIONE (CAP SPESA 151)	23.986,48	0
E	3.03.03.04.001	422	0	INTERESSI SULLE GIACENZE DI CASSA	0	10
E	3.05.02.03.004	455	0	RECUPERI E RIMBORSI DIVERSI	318,2	26.550,10
E	3.05.02.02.002	500	0	IVA COMMERCIALE	0	2.000,00
E	7.01.01.01.001	650	0	ANTICIPAZIONI DI CASSA	0	2.000.000,00

USCITE

tipo	codice di bilancio	cap.	art.	denominazione	Residuo	Stanziamento 2025

U	00.00-0.00.00.00.000	1	0	DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE	0	37.510,00
U	99.01-7.01.02.02.001	1	1	RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI AL PERSONALE DIPENDENTE	0	50.000,00
U	99.01-7.01.02.01.001	2	0	RITENUTE ERARIALI	0	120.000,00
U	99.01-7.01.03.01.001	2	1	RITENUTE ERARIALI LAVORO AUTONOMO	0	120.000,00
U	99.01-7.01.99.99.999	3	0	RITENUTE DIVERSE AL PERSONALE	0	10.000,00
U	99.01-7.02.04.02.001	4	0	RESTITUZIONI DI DEPOSITI CAUZIONALI DI TERZI	1.500,00	30.000,00
U	99.01-7.02.05.01.001	5	7	VERSAMENTO UNIONE ENTRATE INCASSATE PER ERRATI VERSAMENTI	853	0
U	99.01-7.02.99.99.999	5	0	SERVIZI CONTO TERZI	239,86	5.000,00
U	99.01-7.01.99.03.001	6	0	SERVIZIO ECONOMATO	0	2.582,28
U	99.01-7.01.01.02.001	8	0	IVA DA VERSARE SU OPERAZIONI CON SPLIT PAYMENT	4.942,83	200.000,00
U	99.01-7.01.99.01.001	9	0	SPESE NON ANDATE A BUON FINE	44,32	100.000,00
U	01.01-1.03.01.02.009	10	0	SPESE DI RAPPRESENTANZA	276,5	500
U	99.01-7.01.99.06.001	12	0	UTILIZZO INCASSI VINCOLATI AI SENSI DELL'ART. 195 DEL TUEL	0	1.000.000,00
U	99.01-7.01.99.06.002	13	0	DESTINAZIONE INCASSI LIBERI AL REITEGRO INCASSI VINCOLATI AI SENSI DELL'ART. 195 DEL TUEL	0	1.000.000,00
U	01.03-1.03.02.01.008	19	0	COMPENSI AL REVISORE DEI CONTI	5.459,15	3.150,00
U	01.01-1.03.02.01.008	20	1	Nucleo di valutazione	800	400
U	01.01-1.03.02.01.001	20	0	INDENNITA' GIUNTA	900	30.240,84
U	01.03-1.10.04.01.003	28	0	PREMIO ASSICURAZIONE RC VERSO TERZI	0	1.000,00
U	01.01-1.02.01.01.001	30	0	I.R.A.P SU COMPENSI AMMINISTRATORI E SINDACO	0	1.525,00
U	01.10-1.01.01.01.001	40	1	ARRETRATI CONTRATTUALI	517,35	0
U	01.02-1.01.01.01.002	40	0	RETRIBUZIONI AL PERSONALE - CONTABILITA' - AFFARI GENERALI	4.707,35	87.000,00
U	01.02-1.03.02.16.999	43	0	Spese per accessi del Segretario Comunale	3.500,00	1.000,00
U	01.03-1.01.02.01.001	50	0	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI A CARICO COMUNE - CONTABILITA' - AFFARI GENERALI	0	25.500,00
U	01.02-1.03.02.11.999	52	0	CONVENZIONE DI SEGRETERIA	9.043,16	0
U	01.02-1.09.01.01.001	53	0	RIMBORSO CONVENZIONE DI SEGRETERIA e COMANDI	77.741,35	19.000,00
U	01.02-1.01.01.01.004	76	0	DIRITTI DI ROGITO DOVUTI AL SEGRETARIO	0	1.500,00

U	01.10-1.02.01.01.001	77	1	I.R.A.P prestazioni occasionali	0	600
U	01.03-1.02.01.01.001	77	0	I.R.A.P. SU STIPENDI - CONTABILITA' - AFFARI GENERALI	0	7.000,00
U	01.11-1.02.01.99.999	79	0	Tasse e Tributi Erario	0	800
U	01.03-1.03.02.16.002	82	10	SPESE PER RECUPERO EVASIONE TRIBUTARIA	962,46	1.800,00
U	01.03-1.10.04.01.999	82	3	ASSICURAZIONI	0	11.000,00
U	01.06-1.03.02.10.001	89	0	INCARICHI PROFESSIONALI	14.666,00	0
U	01.09-1.03.02.11.999	89	1	Incarichi e Prestazioni di servizi	5.075,00	9.000,00
U	01.10-1.10.99.99.999	105	0	Compensi ai componenti di commissione concorso	500	0
U	01.03-1.03.02.11.006	138	0	LITI E ARBITRAGGI (AVVOCATI)	3.969,20	4.000,00
U	01.03-1.03.02.11.999	140	0	SERVIZI AGGIUNTIVI GESTIONE RISORSE UMANE	305	1.500,00
U	01.06-1.01.01.01.002	150	0	RETRIBUZIONE AL PERSONALE UFFICIO TECNICO	0	32.500,00
U	01.11-1.04.01.02.005	155	0	TRASFERIMENTI CORRENTI A UNIONI DI COMUNI	42.000,00	6.811,76
U	01.06-1.01.02.01.001	160	0	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI A CARICO COMUNE - UFFICIO TECNICO	0	8.300,00
U	01.01-1.02.01.01.001	162	0	I.R.A.P. SU STIPENDI TECNICO	0	2.700,00
U	01.05-1.03.02.17.002	356	0	SPESE DI TESORERIA	4.854,00	2.300,00
U	01.04-1.10.03.01.001	360	0	IVA A DEBITO PER OPERAZIONI COMMERCIALI	0	2.000,00
U	01.04-1.03.02.03.999	393	0	COMPENSO AL CONCESSIONARIO PER LA RISCOSSIONE DEI TRIBUTI	0	100
U	01.04-1.09.02.01.001	394	0	ONERI STRAORDINARI GESTIONE CORRENTE (RIMBORSI E SGRAVI TRIBUTARI)	44	3.000,00
U	20.02-1.10.01.03.001	395	0	FONDO CREDITI DUBBIA ESIGIBILITA'	0	41.228,08
U	01.04-1.04.01.02.002	399	0	CONTRIBUTO PROVINCIALE TARES /TARI CAPITOLO ENTRATA 43/3	20.084,84	500
U	01.04-1.04.01.02.002	399	1	CONTRIBUTO PROVINCIALE TARES /TARI: rimborso annualità 2013/2018	0	4.750,00
U	01.04-1.03.02.04.004	401	0	FORMAZIONE DEL PERSONALE	170,8	500
U	04.06-1.07.05.04.003	812	5	INTERESSI PASSIVI SU MUTUO SCUOLABUS	0	762,59
U	04.06-1.10.04.01.003	812	2	ASSICURAZIONI SCUOLABUS	0	2.000,00
U	01.05-1.01.01.01.002	1550	0	RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO N.U.E MANUTENTIVO	0	45.441,64

U	09.03-1.01.02.01.001	1560	0	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI A CARICO COMUNE - N.U.E MANUTENTIVO	0	16.000,00
U	01.05-1.02.01.01.001	1561	0	I.R.A.P. SU RETRIBUZIONI AL PERSONALE - N.U.E MANUTENTIVO	0	3.897,17
U	12.09-1.07.05.04.003	1910	0	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI OPERE CIMITERIALI	0	3.415,48
U	10.05-1.07.05.04.003	2007	0	INTERESSI PASSIVI MUTUO ILLUMINAZIONE PUBBLICA	0	34,15
U	01.11-1.07.05.04.003	2027	0	INTERESSI PASSIVI MUTUI IMPIANTI SPORTIVI	0	163,28
U	09.05-1.07.05.04.003	2029	0	INTERESSI PASSIVI MUTUI OPERE DI VIABILITA' E TRASPORTI - VIABILITA'	0	1.057,97
U	09.02-1.07.05.04.003	2030	0	INTERESSI PASSIVI MUTUI OPERE IGIENICHE - FOGNARIE	0	1.157,58
U	09.07-1.04.01.02.006	2432	0	CONTRIBUTO ALLA COMUNITA' MONTANA	0	2.056,25
U	01.10-1.01.01.01.004	2444	0	INDENNITA DI RISULTATO	1.109,39	4.500,00
U	01.10-1.01.01.01.003	2445	0	STRAORDINARIO DIPENDENTI COMUNALI	1.597,04	850
U	01.03-1.01.02.01.001	2446	1	CONTRIBUTI SU F.E.S.	1.530,00	1.722,14
U	01.10-1.01.01.01.004	2446	0	FONDO MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI	3.286,75	3.162,00
U	01.01-1.02.01.01.001	2447	0	I.R.A.P SU FES	470	754
U	01.11-1.07.05.04.003	2470	0	INTERESSI PASSIVI MUTUI VERDE PUBBLICO	0	1.787,14
U	50.01-1.07.05.04.003	2471	1	Interessi passivi su anticipazione di liquidita' da CdP ex DL 34/2020 (Covid 19)	0	2.886,41
U	60.01-1.07.06.04.001	2471	0	INTERESSI PASSIVI SU ANTICIPAZIONE DI CASSA	2.507,42	3.000,00
U	20.01-1.10.01.01.001	2480	0	FONDO DI RISERVA	0	6.064,09
U	20.03-1.10.01.06.001	2482	0	FONDO GARANZIA DEBITI COMMERCIALI	0	17.701,84
U	50.02-4.03.01.04.003	2653	1	Rimborso anticipazione di liquidita' da CdP spa ex DL 34/2020-Covid 19	0	7.743,38
U	60.01-5.01.01.01.001	2920	0	RIMBORSO ANTICIPAZIONI DI CASSA	0	2.000.000,00
U	50.02-4.03.01.04.003	2922	0	QUOTA CAPITALE SU MUTUI CDP	0	22.647,31

AREA TECNICO MANUTENTIVA

RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA AUTONOMA: Geom. Gavini Silvia

1) ATTIVITA' ED OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2025:

ATTIVITA’

- Lavori Pubblici
- Urbanistica
- Patrimonio e Demanio
- Servizio Idrico
- Servizio Rifiuti
- Trasporto pubblico locale
- Servizi cimiteriali
- Ambiente
- Energia
- Protezione Civile

- **Dotazione organica:** n.1 unità di personale Area Istruttori – n.2 Operatori Specializzati
- **Dotazione strumentale:** n. 2 PC – n.1 Stampanti

OBIETTIVI GENERALI

1. Adeguamento dell'organizzazione e degli strumenti operativi all'evoluzione normativa nelle materie
   concernenti l'area di attività, privilegiando scelte improntate alla semplificazione degli atti e delle procedure ed alla riduzione delle attese e dei tempi degli adempimenti connessi alle attività;
2. Formulazione di proposte in merito alla redazione o revisione dei regolamenti relativi all'area di attività;
3. Mantenimento in efficienza di infrastrutture ed immobili;
4. Gestione Sportello Unico Edilizio;
5. Gestione Sportello Unicom Attività Produttive (S.U.A.P.);
6. Mantenimento della conformità normativa in relazione a sicurezza sul lavoro e ambiente D.Lgs 81/2008
ss.mm.ii;
7. Formulazione di proposte per il miglioramento dei rapporti tra le diverse aree e settori dell'Ente ed individuazione dei dati che ciascuna dovrebbe trasmettere alle altre per garantire un servizio più efficiente.
8. Gestione eventi calamitosi ed eventi meteorologici intensi, gestione attività del COC (Protezione Civile) e rendicontazione dei contributi assegnati. Attività di organizzazione del COC in corso di evento: redazione ordinanze, trasmissione schede di monitoraggio
9. Supporto attività Responsabile Anticorruzione e Trasparenza.

OBIETTIVI SPECIFICI ANNO 2025

- Rendicontazione P.S.R. Misura 7.02 – Miglioramento viabilità di accesso ai borghi rurali Beverone –
- Rendicontazione P.S.R. sottomisura 4.3 – Strada Cimitero Serra Veppo. Affidamento lavori.
- Riordino dell'Ufficio Tecnico e riorganizzazione dell'archivio (pratiche edilizie e lavori pubblici).
- Affidamento progetti per ripulitura alvei ed efficientamento energetico.

OBIETTIVO SPECIFICO TRASVERSALE

- Mantenimento dell'attività ordinaria in carenza di personale;
- Riduzione dei tempi di pagamento e dello stock del debito;

ENTRATA

tipo	codice di bilancio	cap.	art.	denominazione	Residui	Stanziamento 2025
E	1.01.01.51.002	46	0	INTROITO DA TARI STRAORDINARIA (FESTE, CONFERIMENTI EXTRA , INGOMBRANTI FUORI ORDINARIO)	0	3.000,00

E	4.02.01.01.001	80	0	CONTRIBUTO STATALE LEGGE 58/2019 (U502) piccoli comuni	131.201,97	0
E	2.01.01.02.001	168	0	ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI NEL CAMPO DELL'AMBIENTE FINANZIA CAP 1737	0	25.000,00
E	2.01.01.02.002	186	0	CONTRIBUTI ALTRI ENTI PROMOZIONE SVILUPPO POLITICHE AGRICOLE E AMBIENTALI FINANZIA CAP 1755	0	5.000,00
E	3.01.02.01.032	260	0	DIRITTI DI SEGRETERIA UT	0	6.000,00
E	2.01.03.02.999	313	0	PROVENTI DA IMPIANTI FOTOVOLTAICI - PARCHEGGIO ROCCHETTA	40	16.311,05
E	2.01.03.02.999	317	0	RIMBORSO UTENZE EX SCUOLA	3.500,00	3.500,00
E	3.01.01.01.003	348	0	PROVENTI DA TAGLIO ORDINARIO PIANTE	0	5.000,00
E	3.01.03.02.001	380	0	FITTI REALI DI TERRENI	0	25.500,00
E	3.01.03.02.001	381	0	FITTI REALI DI TERRENI (TELECOM P/ANTENNA BEVERONE)	0	18.000,00
E	3.01.03.02.002	382	0	FITTI REALI DI FABBRICATI	6.500,00	3.000,00
E	3.01.03.02.002	383	0	AFFITTI ATTIVI EX SCUOLA (PIANO TERRA E STUDIO MEDICO)	1.049,00	7.000,00
E	3.01.03.02.002	384	0	INTROITI DA OSTELLO COMUNALE	0	2.000,00
E	4.02.01.02.001	404	0	CONTRIBUTO REGIONALE PER INTERVENTI DI RAFFORZAMENTO E MIGLIORAMENTO SISMICO PALAZZO COMUNALE	19.743,86	0
E	4.02.01.02.001	431	0	Fondo per lo sviluppo delle montagne italiane (FOSMIT).	5.800,83	0
E	4.02.01.01.001	435	0	CONTRIBUTO STATALE MESSA IN SICUREZZA ANNO (U 2730)	197.937,21	0
E	4.02.01.01.001	436	0	Contributo Statale Efficientamento Energetico Legge di bilancio 2020 160/19 PNRR NextGenerationEU	152.500,00	0
E	4.02.01.02.001	451	0	CONTRIBUTI REGIONALI PER OPERE PUBBLICHE - PALAZZO VINCIGUERRA	18.222,60	0
E	4.02.04.01.001	451	2	COOFINANZIAMENTO SPORT E PERIFIERIE	21.000,00	0
E	4.02.01.01.003	451	1	CONTRIBUTO SPORT E PERIFIERIE	74.969,43	0

E	4.03.10.02.001	457	1	CONTRIBUTO REGIONALE PULIZIA E MANUTENZIONE ALVEI	8.264,30	7.000,00
E	2.01.01.02.002	482	4	Contributo dalla provincia per convenzione sfalcio erba	0	16.000,00
E	2.01.03.02.999	503	0	CONTRIBUTO DA ATTIVITA' DI ABBANCAMENTO CAVA	0	15.000,00
E	4.05.01.01.001	601	0	PROVENTI CONCESSIONI EDILIZIE, ONERI URBANIZZAZIONE C\CAPITALE FINANZIA CAP USCITA 2891 U 2810/1	1.277,22	19.500,00
E	4.05.01.01.001	602	0	ONERI URBANIZZAZIONE DESTINATI A ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE (10%) FINANZIA C.2801	0	1.700,00
E	4.03.10.02.001	700	0	CONTRIBUTI FONDO STRATEGICO REGIONALE PER TENSOSTRUTTURA	0	92.578,74
E	4.02.01.02.001	701	0	PSR 2014-2022 Sottomisura 4.3	38.301,25	0
E	4.03.10.02.001	703	0	CONTRIBUTI FONDO STRATEGICO REGIONALE PER CAMPO A 5 - SUVERO - CUP J52H24000790002	0	24.817,25
E	4.02.01.02.001	713	0	PSR 2014-2022.Sottomisura 7.2. Miglioramento della viabilità di accesso ai borghi rurali di Beverone e Garbugliaga.	0	500.000,00
E	4.02.01.02.001	750	0	Eventi alluvionali 29-30 ottobre 2018 - Int. 425 - Ripristino cedimento strada comunale Loc. Nangelo	34,69	0
E	4.02.01.02.001	751	0	Eventi alluvionali 29-30 ottobre 2018 - Int. 543 - Ripristino sostegno sede stradale e condotta fognaria - Loc. Perfagliaga	212,5	0
E	4.02.01.02.001	752	0	Eventi alluvionali 29-30 ottobre 2018 - Int. 559 - Movimentazione del materiale per raddrizzamento Torrente Rocchetta	75	0
E	4.02.01.02.001	755	0	Eventi alluvionali 29-30 ottobre 2018 - Int. 918 - Realizzazione di opere di sostegno della	244,36	0

				carreggiata - Loc. Vedomara Fraz. Suvero		
E	4.02.01.02.001	756	0	Eventi alluvionali 29-30 ottobre 2018 - Int. 919 - Realizzazione di opera di protezione della carreggiata - Loc. Ramello	15,79	0
E	4.02.01.02.001	757	0	Eventi alluvionali 29-30 ottobre 2018 - Int. 920 - Realizzazione opere di sostegno della dese stradale - Fraz. Stadomelli- Loc. Quaradeghini.	253,15	0
E	4.02.01.02.001	758	0	Eventi alluvionali 29-30 ottobre 2018 - Int. 932 - Realizzazione di attraversamento e spalle torrente con installazione barriera di protezione	66,18	0
E	4.02.01.02.001	760	0	Opere di messa in sicurezza - Int. 543 - Realizzazione attraversamento - Fraz. Suvero Loc. Perfagliaga	1.538,46	0
E	4.02.01.02.001	761	0	Opere di Messa in sicurezza - int. 918 - Realizzazione attraversamento in Loc. Vedomara - Fraz. Suvero	14,88	0
E	4.02.01.02.001	762	0	PSR 2014-2020 - Mis. 8.03 - Esecuzione opere di manutenzione e ripripristino Lago di Veppo	142,04	0
E	4.02.01.02.001	765	0	PSR - 2014 - 2020 - Mis. 8.03 - Opere di manutenzione e rispristino strada comunale forestale Veppo Piazza - Casoni	1.305,51	0
E	4.02.01.02.001	766	0	PSR - 2014 - 2020 - Mis. 8.03 - Opere di manutenzione e rispristino strada comunale forestale Molino Rotato - Pineta	3.072,17	0
E	4.02.01.02.001	767	0	PSR - 2014 - 2020 - Mis. 8.03 - Opere di manutenzione e rispristino strada comunale forestale Rocchetta - Goledo	5.984,00	0
E	4.02.01.02.001	768	0	Prima Emergenza eventi alluvionali del 29 - 30 ottobre 2018	1.060,03	0

E	4.02.01.02.001	772	0	Eventi alluvionali 29-30 ottobre 2018 - Int. 935 - Cimitero Stadomelli - Realizzazione di impermeabilizzazione loculi e cappella	0,4	0
E	4.02.01.02.001	773	0	Eventi alluvionali 29-30 ottobre 2018 -Int. 877/194 -Strada di Carascia - Opere di sostegno e ripristino sede stradale	441,19	0
E	4.02.01.02.001	774	0	Eventi alluvionali 29-30 ottobre 2018 - Int. 875/193 - Prolungamento scogliera sponda dx Torrente Rocchetta	9.620,10	0
E	4.02.01.02.001	775	0	Eventi alluvionali 29-30 ottobre 2018 - Int. 878/194 -Loc. Geridello - Ripristino cedimento e rottura cunetta raccolta acque	1.146,56	0
E	4.02.01.02.001	776	0	Eventi alluvionali 29-30 ottobre 2018 - Int.879/196-Loc. Fontanafredda - Opere di sostegno carreggiata	610,13	0
E	4.02.01.02.001	777	0	Eventi alluvionali 29-30 ottobre 2018 - Int.881/197-Fraz. Stadomelli Loc. Manzile- opere di sostegno a valle della sede stradale	59.300,84	0
E	4.02.01.01.001	820	0	Assegnazione ai comuni di contributi per investimenti finalizzati alla manutenzione straordinaria delle strade comunali, dei marciapiedi e dell'arredo urbano	10.000,00	0

USCITA

tipo	codice di bilancio	cap.	art.	denominazione	Residuo	Stanziamento 2025
U	01.06-1.10.05.03.001	65	0	Indennizzi e risarcimenti	0	1.600,00
U	01.05-1.03.01.02.004	78	0	SPESE FORNITURA VESTIARIO AL PERSONALE OPERAIO ACQUISTO DI BENI	0	500
U	01.03-1.03.02.05.004	82	2	SPESE ENERGIA ELETTRICA IMMOBILI COMUNALI	0	13.000,00
U	01.02-1.03.02.05.005	84	1	UTENZE VARIE (ACQUA)OSTELLO	568,19	0
U	01.01-1.03.02.05.004	84	2	SPESE ENERGIA ELETTRICA CENTRI SOCIALI	45,97	500

U	01.06-1.03.02.09.001	84	0	SPESE VARIE DI ESERCIZIO DEGLI AUTOMEZZI ADIBITI AL SERVIZIO	929,45	1.000,00
U	01.01-1.03.02.05.006	84	3	ALTRE UTENZE COMBUSTIBILE RISCALDAMENTO	3.423,42	4.500,00
U	01.02-1.03.02.05.005	84	5	UTENZE IDRICHE	14,87	10.000,00
U	01.06-1.03.02.09.001	85	0	MANUTENZIONE ORDINARIA AUTOMEZZI ADIBITI AL SERVIZIO	1.953,40	3.270,72
U	01.06-1.03.02.01.008	92	0	INCARICO RESPONSABILE SICUREZZA DEL LAVORO	750	2.500,00
U	01.06-1.03.02.18.001	189	0	VISITE MEDICHE E PER SICUREZZA PERSONALE DIPENDENTE E VOLONTARI	1.200,00	1.200,00
U	01.05-1.03.02.11.999	198	0	SPESE PER PROGETTAZIONI PERIZIE E COLLAUDI	1.365,89	2.000,00
U	01.05-1.03.02.09.004	199	0	SPESE PER COLLAUDI TECNICI MEZZI OPERATIVI	0	1.000,00
U	10.05-2.02.01.09.012	501	0	MANUTENZIONE STRAORDINARIA VIE DI COMUNICAZIONE	2.283,00	0
U	01.06-2.02.01.09.999	502	0	MESSA IN SICUREZZA DEL PATRIMONIO COMUNALE - UTILIZZO CONTRIBUTI Legge 58/2019	129.461,01	0
U	04.01-1.03.02.05.004	648	3	SPESE ENERGIA ELETTRICA SCUOLA	162,92	7.900,00
U	04.02-1.03.02.05.006	648	0	COMBUSTIBILE RISCALDAMENTO SCUOLE	5.322,29	11.500,00
U	04.06-1.03.02.09.001	650	0	MANUTENZIONE SCUOLABUS	2.579,28	1.500,00
U	04.06-1.03.01.02.002	812	1	CARBURANTE SCUOLABUS	1.807,99	6.200,00
U	08.01-2.03.01.01.001	820	0	Impiego contributi per investimenti finalizzati alla manutenzione straordinaria delle strade comunali, dei marciapiedi e dell'arredo urbano	10.000,00	0
U	09.07-1.03.02.99.999	1110	0	Interventi per lo sviluppo della montagna	6.939,95	0
U	01.03-1.03.02.07.999	1300	0	CONCESSIONI DEMANIALI	5.888,69	3.000,00
U	01.06-1.03.01.02.999	1574	2	ALTRI BENI DI CONSUMO PATRIMONIO TERRITORIO	486,53	250
U	09.02-1.03.02.15.004	1574	0	SPESE PER SERVIZIO INTEGRATO RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI	104.035,79	179.184,60
U	09.02-1.03.02.99.999	1736	0	INTERVENTI PER LA PROTEZIONE DELLA NATURA	48,17	500
U	09.02-1.03.02.11.999	1737	0	INTERVENTI IN CAMPO AMBIENTALE IMPIEGO CONTRIBUTI DIVERSI . finanziato da cap168	0	25.000,00

U	09.03-1.03.02.15.004	1738	1	Servizio ritiro rifiuti da utenze in isolamento sanitario-emergenza Covid 19	1.575,44	0
U	09.03-1.03.02.15.004	1738	0	SERVIZI PER LA TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE(SPESE SMALTIMENTO INDIFFERENZIATO) FINANZIATO DA CAPITOLO E TARI (ACAM)	1.890,00	0
U	11.01-1.03.01.02.999	1739	0	PROTEZIONE CIVILE	475	1.000,00
U	09.02-1.03.01.02.999	1755	0	INTERVENTI PER LA PROMOZIONE E LO SVILUPPO AGRICOLO FINANZIATO DA CAP 186	0	5.000,00
U	10.05-1.03.01.02.002	2000	0	CARBURANTE AUTOMEZZI ADIBITI AL SERVIZIO VIABILITA'	273	5.500,00
U	10.05-1.03.02.15.015	2006	0	SPESE ENERGIA ELETTRICA ILLUMINAZIONE PUBBLICA	5.110,74	35.000,00
U	09.02-1.03.02.09.008	2013	1	Servizi di supporto manutenzione e viabilità	820,01	0
U	01.06-1.03.02.09.008	2013	0	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI	3.211,22	5.400,00
U	10.05-1.03.02.09.008	2015	0	MANUTENZIONE ORDINARIA STRADE E PIAZZE	7.199,48	7.850,00
U	10.02-1.03.02.15.001	2075	1	QUOTA CARICO COMUNE SPESE CONSORTILI ATC: rimborso spese anni 2016/2019 (DFB).	0	5.250,00
U	10.02-1.03.02.15.001	2075	0	QUOTA CARICO COMUNE SPESE CONSORTILI ATC	74.586,77	18.500,00
U	01.05-2.02.01.09.002	2622	0	INTERVENTI DI RAFFORZAMENTO E MIGLIORAMENTO SISMICO PALAZZO COMUNALE	19.402,57	0
U	06.01-2.02.01.09.016	2700	0	COMPLETAMENTO TENSOSTRUTTURA CAMPO SPORTIVO ROCCHETTA	0	92.578,74
U	08.01-2.02.01.09.012	2701	0	PSR 2014-2022 Sottomisura 4.3 Strada Comunale Rocchetta Cimitero- Serra di Veppo	3.714,90	0
U	01.05-2.02.01.10.008	2702	0	PALAZZO VINCIGUERRA	1.340,07	0
U	06.01-2.02.01.09.016	2703	0	CREAZIONE, RECUPERO E RIPRISTINO CAMPO DA CALCIO A CINQUE IN FRAZIONE SUVERO - CUP J52H24000790002	0	24.817,25
U	08.01-2.02.01.09.012	2713	0	PSR 2014-2022.Sottomisura 7.2. Miglioramento della viabilità di accesso ai borghi rurali di Beverone e Garbugliaga	0	500.000,00

U	06.01-2.02.01.09.016	2715	0	CAMPO SPORTIVO VEPPO Bando "Sport e periferie"	54.353,87	0
U	10.05-2.02.01.09.014	2730	0	MESSA IN SICUREZZA DEL TORRENTE NELL'ABITATO DI ROCCHETTA DI VARA*VIA BATTAGLIONE ZIGNAGO*REALIZZAZIONE DI SCOGLIERA	339.537,15	0
U	09.02-2.02.01.09.012	2731	1	Contributo statale per efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile assegnazione piccoli comuni	279,85	0
U	09.02-2.02.01.09.010	2731	0	Contributo Statale Efficentamento Energetico Legge di bilancio 2020 160/19 PNRR NextGenerationEU	146.167,41	0
U	01.05-2.02.01.09.010	2738	0	COSTRUZIONE E MANUTENZIONE ACQUEDOTTI E FOGNATURE	1.500,00	0
U	01.06-2.02.01.09.014	2751	0	Eventi alluvionali 29-30 ottobre 2018 - Int. 543 - Ripristino sostegno sede stradale e condotta fognaria - Loc. Perfagliaga	2.500,00	0
U	01.06-2.02.01.09.014	2753	0	Eventi alluvionali 29-30 ottobre 2018 - Int.731 - Realizzazione di opere di sostegno dela sede stradale - loc. Garbugliaga	112,16	0
U	01.06-2.02.01.09.014	2754	0	Eventi alluvionali 29-30 ottobre 2018 - Int. 914 - Realizzazione protezione di protezione sede stradale - Strada della Cava - Loc. Rovereda	622,78	0
U	01.06-2.02.01.09.014	2755	0	Eventi alluvionali 29-30 ottobre 2018 - Int. 918 - Realizzazione di opere di sostegno della carreggiata - Loc. Vedomara Fraz. Suvero	213,49	0
U	01.06-2.02.01.09.014	2756	0	Eventi alluvionali 29-30 ottobre 2018 - Int. 919 - Realizzazione di opera di protezione della carreggiata - Loc. Ramello	15,79	0
U	01.06-2.02.01.09.014	2757	0	Eventi alluvionali 29-30 ottobre 2018 - Int. 920 - Realizzazione opere di sostegno della dese stradale - Fraz. Stadomelli- Loc. Quaradeghini	4,17	0

U	01.06-2.02.01.09.014	2758	0	Eventi alluvionali 29-30 ottobre 2018 - Int. 932 - Realizzazione di attraversamento e spalle torrente con installazione barriera di protezione	216,49	0
U	01.06-2.02.01.09.014	2760	0	Opere di messa in sicurezza - Int. 543 - Realizzazione attraversamento - Fraz. Suvero Loc. Perfagliaga	1.538,46	0
U	01.06-2.02.01.09.014	2761	0	Opere di Messa in sicurezza - int. 918 - Realizzazione attraversamento in Loc. Vedomara - Fraz. Suvero	9,97	0
U	01.06-2.02.01.09.014	2762	0	PSR 2014-2020 - Mis. 8.03 - Esecuzione opere di manutenzione e ripripristino Lago di Veppo	1.138,53	0
U	01.06-2.02.01.09.014	2766	0	PSR - 2014 - 2020 - Mis. 8.03 - Opere di manutenzione e rispristino strada comunale forestale Molino Rotato - Pineta	128,46	0
U	01.06-2.02.01.09.014	2767	0	PSR - 2014 - 2020 - Mis. 8.03 - Opere di manutenzione e rispristino strada comunale forestale Rocchetta - Goledo	5.984,00	0
U	01.06-2.02.01.09.014	2768	0	Prima Emergenza eventi alluvionali del 29 - 30 ottobre 2018	546	0
U	01.06-2.02.01.09.014	2772	0	Eventi alluvionali 29-30 ottobre 2018 - Int. 935 - Cimitero Stadomelli - Realizzazione di impermeabilizzazione loculi e cappella	0,4	0
U	01.06-2.02.01.09.014	2773	0	Eventi alluvionali 29-30 ottobre 2018 -Int. 877/194 - Strada di Carascia - Opere di sostegno e ripristino sede stradale	2.197,99	0
U	01.06-2.02.01.09.014	2774	0	Eventi alluvionali 29-30 ottobre 2018 - Int. 875/193 - Prolungamento scogliera sponda dx Torrente Rocchetta	9.620,21	0
U	01.06-2.02.01.09.014	2775	0	Eventi alluvionali 29-30 ottobre 2018 - Int. 878/195 - Loc. Geridello - Ripristino cedimento e rottura cunetta raccolta acque	1.772,95	0
U	01.06-2.02.01.09.014	2776	0	Eventi alluvionali 29-30 ottobre 2018 - Int.89/196- Loc. Fontanafredda - Opere di sostegno carreggiata	236,5	0

U	01.06-2.02.01.09.014	2777	0	Eventi alluvionali 29-30 ottobre 2018 - Int.881/197- Fraz. Stadomelli Loc. Manzile- opere di sostegno a valle della sede stradale	54.326,76	0
U	06.01-2.02.01.09.016	2792	2	COMPLETAMENTO IMPIANTO SPORTIVO IN ROCCHETTA CAPOLUOGO	1.076,05	0
U	12.02-2.02.01.09.002	2801	0	INTERVENTO ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE SEDE PALAZZO COMUNALE IMPIEGO 10 |%FINANZIATO DA CAP 602	0	1.700,00
U	10.05-2.02.01.09.012	2810	1	IMPIEGO ONERI	636,99	16.000,00
U	01.06-2.02.01.09.014	2815	0	INTERVENTI MESSA IN SICUREZZA MOVIMENTO FRANOSO LOC. CHIESA FRAZ. STADOMELLI	13.134,19	0
U	09.01-2.02.02.02.002	2832	3	PULIZIA E MANUTENZIONE ALVEI FLUVIALI	8.545,08	7.000,00
U	12.09-2.02.01.09.015	2848	0	REALIZZAZIONE OPERE CIMITERIALI	5.058,89	0
U	01.03-2.04.24.01.001	2911	0	ONERI DOVUTI ALLA CURIA (OLD)	39,58	0
U	01.03-2.05.99.99.999	2912	0	ONERI DOVUTI ALLA CURIA	805,11	1.000,00

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

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.
Si precisa inoltre che la Sezione Anticorruzione viene sostanzialmente confermata nell'impostazione approvata con il PIAO 2024- 2026, trattandosi di ente con meno di cinquanta dipendenti e meno di cinquemila abitanti, che quindi può confermare le misure vigenti, all'interno del triennio 2024/2026, in quanto non si sono verificate disfunzioni e/o modifiche organizzative rilevanti e tantomeno eventi corruttivi. Si prende atto che ANAC ha emanato nel frattempo le delibere n. 493 e n. 495/2024 nonché la delibera numero 31/2025 pubblicata il 10 febbraio 2025, quest'ultima rivolta agli enti di piccole dimensioni, con particolare riferimento al monitoraggio della trasparenza, e rispetto ai cui contenuti si terrà conto in sede di redazione del prossimo piano.

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

Il territorio comunale **di Rocchetta di Vara** è situato nell'alta val **di Vara**, alla confluenza del torrente Cassarola nel Gravegnola, quest'ultimo affluente **di** sinistra del **Vara**. Il territorio fa parte

del Parco naturale regionale **di** Montemarcello-Magra-**Vara**, nonché della Lunigiana.

L'articolo 2 dello Statuto del Comune prevede le finalità dell'amministrazione:

1. Il Comune agisce ispirandosi ai valori della Costituzione, fondando, in particolare, la sua opera su libertà, democrazia, equità, solidarietà, pari opportunità, promozione della cultura e della qualità della vita, rispetto dell'ambiente, sostegno dell'operosità, superamento dell'emarginazione e degli ostacoli che impediscono l'uguaglianza dei cittadini, anche nel loro genere.

2. Il Comune promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa, attraverso l'attività degli organi elettivi che lo rappresentano e le forme di proposta, partecipazione e consultazione, previste dalla legge e dallo Statuto.

3. Il Comune promuove la pace e la cooperazione internazionale. Si riconosce Comune d'Europa. Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali e internazionali, alla riduzione dell'inquinamento e di ogni negativo impatto sull'ambiente, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le esigenze delle persone di oggi e delle generazioni future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda altresì la coesistenza delle diverse specie viventi e delle biodiversità.

4. Il Comune è ente di competenza generale, rappresentativo degli interessi della popolazione residente, a vario titolo, nel suo territorio di cui assicura la tutela e la promozione quale finalità primaria dell'impegno politico e sociale dei propri organi e della propria organizzazione. Concorre ad assicurare alla comunità le libertà individuali e collettive sulle quali si fonda l'autonomia.

Dal punto di vista istituzionale, il Comune ha un'amministrazione eletta nel giugno del 2014.
L'adunanza dei Presidenti di seggio del Comune di Rocchetta di Vara del 10.06.2024 ha proclamato l'attuale Sindaco.
Nella seduta d'insediamento del Consiglio Comunale del 25 Giugno 2024 si è proceduto con deliberazione n. 11 alla convalida degli eletti.

Nella medesima seduta il Sindaco ha pronunciato il giuramento di fedeltà alla Costituzione della Repubblica Italiana e comunicato la nomina degli Assessori.
L'organo esecutivo è stato ricomposto con Decreto n. 2 del 19 Giugno 2024.

Il Sindaco ha presentato, nella seduta del Consiglio Comunale del 4 Ottobre 2024, il Documento Programmatico.

L'articolazione degli uffici del Comune di Rocchetta di Vara è la seguente:

Area Tecnica:

- Lavori Pubblici
- Urbanistica
- Patrimonio e Demanio
- Servizio Idrico

- Servizio Rifiuti
- Servizio Trasporto
- Servizi cimiteriali
- Ambiente
- Energia
- Protezione Civile.

Area Contabilità:

- Ragioneria
- Bilancio
- Economato
- Tributi
- Personale

Area Amministrativa:

- Protocollo;
- Informatica;
- Concessioni Cimiteriali;
- Concessioni locali e Spazi comunali;
- Servizi Demografici e statistica;
- Servizi Educativi;
- Servizi Scolastici
- Sport – turismo – Cultura e Biblioteca;
- Servizio di detenzione e tutela animali di affezione.

Con decreto Sindacale n. 4 del 02/08/2024 è stato nominato il Responsabile Area Amministrativa;
Con decreto Sindacale n. 5 del 02/08/2024 è stato nominato il Responsabile Area Contabilità;
Con decreto Sindacale n. 6 del 02/08/2024 è stato nominato il Responsabile Area Tecnica;

Per quanto riguarda il personale sono attualmente in servizio 6 unità, per una popolazione, al 31/12/2024, di 645 residenti, con un rapporto dipendenti/popolazione di 1/108, con grandi difficoltà gestionali.

MAPPATURA DEI PROCESSI

Area Amministrativa

Area a rischio	Processo
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi , etc.)	Erogazione di interventi di sostegno al reddito (contributi economici di sostegno ordinari, contributi economici straordinari finalizzati al sostegno di spese definite o a contrastare il disagio abitativo)

Incarichi e nomine	Affidamento diretto
Stato Civile	Autorizzazioni al seppellimento
Stato Civile	Acquisto/riconoscimento cittadinanza italiana
Gestione concessioni cimiteriali	Autorizzazioni e concessioni cimiteriali

Area Contabilità

Area a rischio	Processo
Tributi	Accertamento evasione tributi locali
Contabilità	Gestione entrate comunali
Contabilità	Gestione pagamenti
Nomine ed incarichi	Conferimento incarichi extra - istituzionali
Progressioni di carriera	Procedura di progressione
Reclutamento del personale	Procedura di concorso

Area Tecnica

Area a rischio	Processo
Incarichi e nomine	Affidamento diretto
Scelta del contraente e contratti pubblici	Procedura Negoziata
Scelta del contraente e contratti pubblici	Procedura Aperta
Titoli Edilizi	Permessi di costruire
Servizio Ricerche Archivio	Accesso agli atti
Abusi Edilizi	Provvedimenti sanzionatori/pratiche abusi edilizie
Autorizzazioni Suolo Pubblico	Autorizzazioni
Attività economiche soggette a Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA)	Provvedimenti

IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

Nell'ottica di prevenzione della corruzione, l'identificazione degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare gli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, o

alle fasi dei processi, di pertinenza del Comune di Rocchetta di Vara. L'individuazione include tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi e avere conseguenze sull'Amministrazione. Questa fase è cruciale, perché un evento rischioso non identificato non viene considerato nelle analisi successive, compromettendo l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

La valutazione dei rischi è necessaria a misurare l'incidenza di un evento potenziale sul conseguimento degli obiettivi del Comune di Rocchetta di Vara, consentendo di scremare gli eventi rischiosi in grado di determinare un impatto significativo sul contesto analizzato, da quelli poco rilevanti.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO CORRUTTIVO

Il trattamento del rischio consiste nel selezionare, implementare e programmare idonee misure atte a prevenire, ridurre o comunque modificare il profilo di rischio anche attraverso la diminuzione della relativa probabilità e/o delle relative conseguenze.
L'identificazione della concreta misura di trattamento del rischio deve rispondere ai requisiti di:

- presenza ed adeguatezza di misure e/o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato;
- capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio;
- sostenibilità economica ed organizzativa;
- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'Amministrazione.

MONITORAGGIO SULL'IDONEITA' E SULL'ATTUAZIONE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Attraverso l'attività di controllo e di monitoraggio, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza riesce a valutare che le misure di contrasto ai comportamenti non etici messe in atto siano appropriate, conosciute, comprese e seguite da tutti i dipendenti del Comune di Rocchetta di Vara.
Il monitoraggio viene assicurato almeno una volta l'anno a cura del RPCT che può avvalersi di dipendenti e di uffici all'interno dell'Amministrazione. Le risultanze del monitoraggio dovranno essere oggetto di specifica e formale comunicazione al Nucleo di Valutazione della Performance, in quanto la corretta e puntuale attuazione delle misure di prevenzione della corruzione costituisce elemento di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale.

APPLICAZIONE NORME IN MATERIA DI TRASPARENZA

Al fine di procedere al controllo sull'attribuzione ai propri dipendenti di incarichi esterni, l'Amministrazione, entro 15 giorni, comunica per via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica, tramite il sito www.perlapa.gov.it "Anagrafe delle prestazioni", ogni incarico conferito o autorizzato, anche a titolo gratuito, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto.

L'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti del Comune, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico deve essere pubblicato nel sito internet del Comune, Sezione "Amministrazione Trasparente", sotto sezione livello 1 "Personale ", sotto sezione livello 2 "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti ", denominazione singolo obbligo "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti".

3^ Sezione di programmazione – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa del Comune si articola in 3 macrostrutture, denominate Aree. Ciascuna di esse coincide con ambiti organizzativi di massimo livello destinatari di poteri gestionali, di coordinamento ed integrazione, in armonia con le scelte strategiche dell'Amministrazione. Ogni Area è diretta da un responsabile titolare di Posizione Organizzativa e comprende attività, servizi, prodotti omogenei e collegati tra loro.
La struttura si articola nelle seguenti aree:

- Area Amministrativa
- Area Contabile
- Area Tecnica e Urbanistica.

Al vertice della struttura si trovano:

- il Segretario Generale, che svolge le funzioni di collaborazione e consulenza all'interno dell'Amministrazione, al fine di assicurare la correttezza dell'attività amministrativa dell'Ente sotto il profilo della conformità all'ordinamento giuridico.
- le Posizioni Organizzative alle quali 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 Rocchetta di Vara: sezione Amministrazione Trasparente – Articolazione degli Uffici

Di seguito si riporta la Tabella di distribuzione del personale alla data del 31/12/2024, con l'eccezione del Segretario Generale:

AREA	N° DIPENDENTI
Amministrativa	2
Contabile	1
Tecnica e Urbanistica	3

L'organizzazione dell'Amministrazione è funzionale al raggiungimento degli obiettivi generali e specifici, come declinati negli atti di pianificazione strategica e di programmazione gestionale e finanziaria.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

L'Amministrazione ha adottato il Regolamento che disciplina lo SMART WORKING con

Delibera GC N. 59 del 04/11/2022 ed è rivolto a tutto il personale in servizio presso il Comune di Rocchetta di Vara.

OBIETTIVI

Lo stesso prevede che il lavoro agile risponde alle seguenti finalità:

a) favorire, attraverso lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato, un incremento di efficacia e di efficienza dell'azione amministrativa;
b) promuovere una visione dell'organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità, dell'autonomia e della responsabilità;
c) ottimizzare la diffusione di tecnologie e competenze digitali;
d) rafforzare le misure di conciliazione tra tempi di vita e di lavoro dei dipendenti;
e) promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze;
f) riprogettare gli spazi di lavoro realizzando economie di gestione;
g) favorire la maternità, la genitorialità, le pari opportunità e la garanzia per le categorie deboli;
h) contribuire a ridurre le emissioni inquinanti causate dal traffico veicolare.

CONDIZIONI PER L'APPLICAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il regolamento prevede che la prestazione può essere eseguita in modalità agile quando sussistono le seguenti condizioni:

a) è possibile delocalizzare almeno in parte le attività assegnate al dipendente senza che sia necessaria la sua costante presenza fisica nella sede di lavoro;
b) lo svolgimento della prestazione in modalità agile non pregiudica in alcun modo la qualità dei servizi erogati all'utenza;
c) l'ufficio al quale il dipendente è assegnato ha definito un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
d) sono disponibili le strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro indicate all'art. 9;
e) lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile risulta coerente con le esigenze organizzative e funzionali dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato;
f) il dipendente gode di autonomia operativa ed ha la possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati;
g) è possibile monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati.

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

L'adozione di modalità di lavoro agile è oggetto di valutazione nell'ambito dei percorsi di misurazione della performance organizzativa e individuale.

MONITORAGGIO

Il Responsabile dei controlli interni effettua il monitoraggio del lavoro svolto in smart working tramite il report indicato al comma 5, art. 6 del presente regolamento.

STRUMENTI DEL LAVORO AGILE

Di norma l'Amministrazione autorizza l'espletamento di attività lavorativa agile mediante strumenti di dotazione tecnologica di sua proprietà, quali personal computer portatili, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto opportuno e congruo e, pertanto, nei limiti in cui dette dotazioni tecnologiche siano concretamente disponibili.

Il lavoratore ha facoltà di richiedere di poter svolgere attività lavorativa agile mediante strumenti tecnologici propri, consentendo all'Amministrazione la preventiva verifica delle caratteristiche degli stessi per accertarne la congruità e sicurezza. In tal caso l'autorizzazione al lavoro agile viene rilasciata previo parere positivo del Settore Innovazione in merito a detta congruità e sicurezza. Detti dispositivi sono puntualmente descritti nell'accordo di lavoro agile ed il lavoratore consente l'accesso da remoto agli stessi da parte dell'Ufficio Sistemi Informativi al fine di consentire il regolare svolgimento dell'attività lavorativa.

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Nel corso dell'anno 2024 si è proceduto all'assunzione di un nuovo Operatore Esperto nel ruolo di operaio generico a seguito di collocamento a riposo per pensione anticipata di un dipendente, attingendo dalla graduatoria del Concorso per la copertura del posto da Operaio, ex Categoria B3, espletata da questo Ente nell'anno 2022 e valida sino a Novembre del 2024.

Dotazione Organica Non Finanziaria

Qualifica	Dotazione	Posti coperti	Posti vacanti
POSIZIONE ECONOMICA DI ACCESSO D1	2	0	0
POSIZIONE ECONOMICA DI ACCESSO C1	6	3	3
POSIZ.ECON. DI ACCESSO B3	2	2	0
POSIZIONE ECONOMICA DI ACCESSO B1	4	1	3
TOTALE GENERALE	14	6	8

Personale in servizio al 31/12/2024 *(anno precedente l'esercizio in corso)*

Categoria	Numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie
OE/OPERATORI ESPERTI/0/TI	1	1	0
OE/B3/0/TI	2	2	0
IST/C1/0/TI	1	1	0
IST/C4/1/TI	1	1	0
IST/C5/0/TI	1	1	0
TOTALE	6	6	0

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE

Anno 2025

Anno ultimo rendiconto approvato	2023
Numero abitanti	645

Spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell"amministrazione e al netto dell"IRAP (impegnato a competenza)

Macroaggregato	**Anno 2023**
1.01.00.00.000 - Redditi da lavoro dipendente	203.826,68
1.03.02.12.001 - Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	0,00
1.03.02.12.002 - Quota LSU in carico all'ente	0,00

1.03.02.12.003 - Collaborazioni coordinate e a progetto	0,00
1.03.02.12.999 - Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	0,00
altre spese	0,00
Totale spesa	203.826,68

Entrate correnti (accertamenti di competenza)

Titolo	**Anno 2021**	**Anno 2022**	**Anno 2023**
1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	586.697,71	603.286,88	592.794,31
2 - Trasferimenti correnti	135.780,58	162.116,16	155.708,92
3 - Entrate extratributarie	96.913,71	125.669,40	189.766,45
altre entrate	0,00	0,00	0,00
Totale entrate	819.392,00	891.072,44	938.269,68
Valore medio entrate correnti ultimi 3 anni			882.911,37
F.C.D.E.			35.427,77
Valore medio entrate correnti al netto F.C.D.E.			847.483,60

Rapporto spesa/entrate	**Soglia**	**Soglia di rientro**	**Incremento massimo**
24,05 %	29,50 %	33,50 %	5,45 %
Soglia rispettata	**SI**	**SI**	

Incremento massimo spesa	46.180,98
Totale spesa con incremento massimo	250.007,66

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

Anno di riferimento	Dipendenti	Spesa di personale	Incidenza % spesa personale/spesa corrente
2023	6	203.826,68	21,72
2022	5	182.410,44	24,85
2021	5	186.457,80	25,43
2020	6	197.901,95	26,60
2019	6	191.659,16	42,47

L'Ente ha adottato il Piano di Riequilibrio Finanziario con Delibera di Consiglio Comunale N. 23 del 18/12/2020.
Al fine di assicurare il prefissato riequilibrio finanziario, per tutto il periodo di durata del piano, l'ente è soggetto al controllo sulla dotazione organica e sulle assunzioni di personale come previsto dall'articolo 243, c.1. TUEL.
La figura del Segretario comunale è ricoperta dal Segretario generale della Provincia di La Spezia in regime di convenzione attiva fino al 31/07/2026. L'amministrazione ha ritenuto che tale professionalità sia irrinunciabile e che non si possa rischiare un nuovo periodo di vacatio.
Tenuto conto delle recenti immissioni in organico di nuovo personale non si prevede per l'anno 2025 alcun tipo di assunzione se non in caso di cessazione di unità dipendente.
Si attesta inoltre con il presente piano l'assenza di eccedenze di personale in servizio presso l'Ente.

3.4 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

L'art.48 del D.Lgs. 11 aprile 2006 n.198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della Legge 28 novembre 2005 n°246" prevede che i Comuni predispongano piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel proprio ambito, la rimozione di ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Il presente Piano è l'espressione della volontà dell'Amministrazione comunale di rispettare i principi di pari opportunità e di garantirne l'applicazione.
Il presente Piano, di durata triennale, si articola in: - Rilevazione della dotazione di personale, - Obiettivi ed Azioni positive.
Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, informazioni, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere alla scadenza ad un aggiornamento adeguato del Piano medesimo.

Fonti Normative

- l'art.37 della Costituzione Italiana che sancisce la parità nel lavoro tra uomini e donne;
- il D.Lgs 30 marzo 2001 n.165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" ed in particolare gli articoli 1, comma 1 lettera c), 7, comma 1, 19, comma 5-ter,35, comma3 lettera c), e 57, che dettano norme in materia di pari opportunità;
- il D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267, art. 6, comma 3, a norma del quale gli statuti stabiliscono norme per assicurare condizioni di parità tra uomo e donna;
- il D.Lgs 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6della Legge 28 novembre 2005 n.246"; - il DPR 9 maggio 1994 n. 487 che detta norme per l'accesso al pubblico impiego prevedendo la garanzia della pari opportunità tra uomini e donne;
- la Legge 20 maggio 1970 n.300 che detta norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori ed in particolare l'art.15 che prevede la nullità di qualsiasi patto lesivo della parità di sesso;
- il D.Lgs 30 giugno 2003 n.196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", che, all'art.112, comma 2 lettera b), dispone in ordine al trattamento dati a garanzia di pari opportunità;
- il D.Lgs 25 gennaio 2010 n. 5 "Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;
- la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione e il Ministro per i diritti e le pari opportunità, pubblicata sulla G.U.n.173 del 27.07.2007;
- la Direttiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 5 luglio 2006, riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;
- i Contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto autonomie locali.

Rilevazione della Dotazione di personale del Comune di Rocchetta di Vara

I livelli dirigenziali sono così rappresentati - Segretario Generale in convenzione con Provincia della Spezia: n. 1 donna;

La dotazione organica del personale dipendente alla data odierna risulta essere la presente:

Dipendenti	CatD	cat.C	cat.B	totale	%
Uomini		1	2	3	*50%*
Donne		2	1	3	*50%*
Totali		3	3	6	*100%*

Dalla rilevazione della situazione del personale dipendente alla data odierna si desume una situazione di equilibrio.
Nella categoria C, due componenti femminili e un componente maschile sono titolari di posizione organizzativa.

Obiettivi ed Azioni positive

I percorsi per l'accesso o l'avanzamento di carriera sono attuati sulla base delle specifiche norme di legge o regolamentati nel pieno rispetto del piano della pari opportunità. La formazione e l'aggiornamento del personale è attualmente garantita, senza discriminazioni tra uomini e donne, come metodo permanente per accrescere la consapevolezza, sviluppare conoscenze e competenze specifiche, sviluppare le capacità di comunicazione di relazione nonché per assicurare l'efficienza dei servizi attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori compatibilmente, in ragione del ridotto numero dei dipendenti, con l'esigenza di assicurare la continuità dei servizi essenziali. Ogni dipendente ha facoltà di proporre richieste di corsi di formazione al Responsabile dell'Area di appartenenza o, se Capo area, al Segretario Generale. L'organizzazione del lavoro è strutturata con modalità che favoriscono per entrambi i generi la conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita. L'Amministrazione comunale si propone di continuare a perseguire un assetto di effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale che tenga conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;

2. agli orari di lavoro;

3. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità;

4. all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

5. Alla possibilità di utilizzare lo smart working come fattivo e strutturato strumento di lavoro così da conciliare vita lavorativa e famiglia

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

Obiettivi ed Azioni Positive

Per ciascuno degli interventi programmatici sopracitati vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi:

1. *Descrizione Intervento: FORMAZIONE*

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera.
Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.
Azione positiva 1: I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con le esigenze familiari e privilegiando, se possibile, la formazione interna.
Azione positiva 2: Monitorare, con ciascun responsabile, la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze.
Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Area – Segretario Generale
A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

2. *Descrizione intervento: ORARI DI LAVORO*

Obiettivo: Favorire, nell'organizzazione del lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.
Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.
Azione positiva 1: Valutare la possibilità di articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali anche attraverso un uso programmato, organizzato e condiviso con i dipendenti dello smart working
Azione positiva 2: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter per mettere rientri anticipati.
Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Area–Segretario Generali
A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

3. *Descrizione Intervento: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'*

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in materia.
Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.
Azione positiva 1: Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.
Azione positiva 2: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli, senza discriminazioni di genere.
Azione positiva 3: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni.
Soggetti e Uffici coinvolti: Ufficio Personale e Segretario Generale.
A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

4. Descrizione Intervento: INFORMAZIONE

Obiettivo: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.

Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Area, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.
Azione positiva 1: Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Area sul tema delle pari opportunità.
Azione positiva 2: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche sulle pari opportunità tramite invio di comunicazioni allegate al cedolino. Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet del Comune.
Soggetti e Uffici Coinvolti: Ufficio Personale e Segretario Generali.
A chi è rivolto: A tutti i dipendenti, ai Responsabili di Area, a tutti i cittadini.

5. *Descrizione Intervento: SMART WORKING*

Obiettivo: Il lavoro agile risponde alle finalità di favorire, attraverso lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato, un incremento di efficacia e di efficienza dell'azione amministrativa, promuovere una visione dell'organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità, dell'autonomia e della responsabilità, ottimizzare la diffusione di tecnologie e competenze digitali, rafforzare le misure di conciliazione tra tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze, riprogettare gli spazi di lavoro realizzando economie di gestione, favorire la maternità, la genitorialità, le pari opportunità e la garanzia per le categorie deboli, contribuire a ridurre le emissioni inquinanti causate dal traffico veicolare.
Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.
Azione positiva 1: rafforzare le misure di conciliazione tra tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa
Azione positiva 2: favorire la maternità, la genitorialità, le pari opportunità e la garanzia per le categorie deboli.
Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Area – Segretario Generale
A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

3.5 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Il piano della formazione è parte integrante del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione. Qualsiasi organizzazione, infatti, per essere in linea con i tempi e rispondere ai mutamenti culturali e tecnologici della società, deve investire sulle competenze del proprio personale, attraverso una adeguata formazione.
Il CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022, per il triennio 2019-2021, dedica l'intero capo V del Titolo IV alla "Formazione del personale" confermando che la formazione rappresenta una leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative. Gli artt. da 54 a 56 meglio definiscono "Principi generali e finalità della formazione", "Destinatari e processi della formazione" e "Pianificazione strategica di conoscenze e saperi" che necessariamente rappresentano fonte di riferimento per la stesura del presente Piano della Formazione.

La Direttiva del Ministro Zangrillo del 16 gennaio 2025, fornisce indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.

La nuova direttiva punta a:

- Promuovere soluzioni formative funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici delle amministrazioni;
- Introdurre sistemi di monitoraggio e valutazione dell'impatto della formazione, misurandone i benefici nella creazione di valore pubblico;
- Rafforzare la partecipazione attiva dei dipendenti con un obiettivo concreto: a partire dal 2025, ogni dipendente dovrà completare almeno 40 ore di formazione annue. Al carattere di obbligatorietà della formazione sono associati specifici profili di responsabilità.

Per la formazione del personale è garantita la formazione obbligatoria in materia di:

- PTCPT
- GDPR 679/2016;
- D. Lgs 81/2008;

Il personale si avvale dei corsi gratuiti forniti da ANCI, Halley Informatica e sul portale Syllabus e in genere delle possibilità formative assicurate mediante webinar.
E' consentita altresì l'autoformazione.

4^ Sezione di programmazione - MONITORAGGIO

Non prevista per amministrazioni con meno di 50 dipendenti.