

**COMUNE DI
ROCCASPARVERA**

Provincia di Cuneo

**PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE
2025/2027**

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 19-03-2025

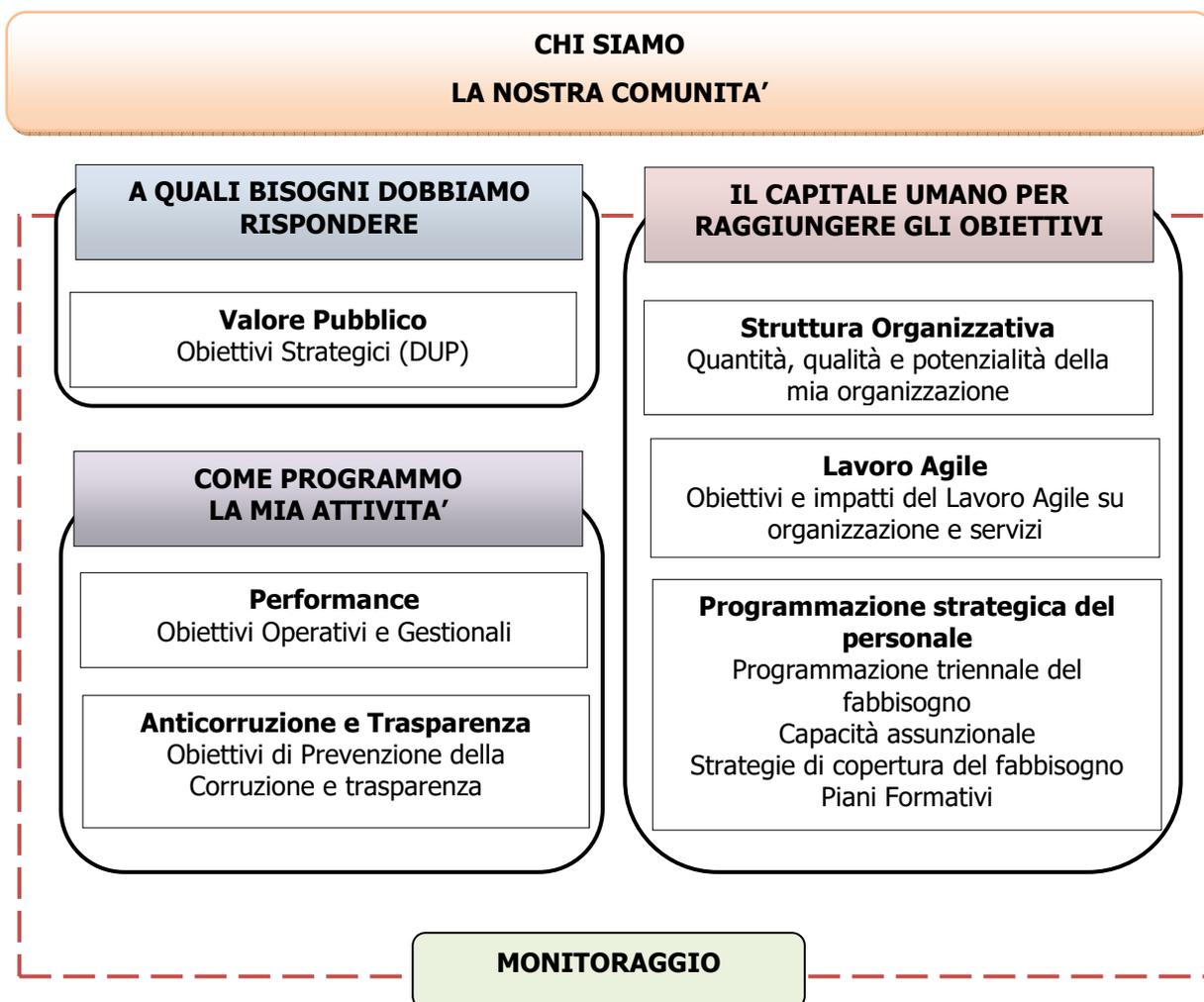
INDICE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE.....	3
▪ Compiti e Responsabilità	4
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE	5
RISULTANZE DEI DATI RELATIVI ALLA POPOLAZIONE, AL TERRITORIO ED ALLA SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA DELL'ENTE	6
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	7
2.2 PERFORMANCE	8
▪ Obiettivi specifici ed indicatori di performance.....	8
▪ Obiettivi di pari opportunità.....	11
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	14
SEZIONE 3 CAPITALE UMANO.....	19
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	19
3.1.1 Modello Organizzativo	19
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	19
3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE.....	19
3.4 PIANO DI FORMAZIONE.....	25
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO.....	26

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Il PIAO ¹ è stato promulgato con l'obiettivo di dotare le pubbliche amministrazioni di un unico strumento di **programmazione integrato**, con il quale sia possibile "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e 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" e consentire un maggior **coordinamento dell'attività programmatica e una sua semplificazione**.

Struttura e composizione



"... E' lo strumento di riconfigurazione e integrazione (necessariamente progressiva e graduale), sia per realizzare in concreto gli obiettivi per i quali è stato concepito e per accompagnare la "contestualizzazione" unica sul piano formale dei piani ora vigenti con una effettiva integrazione e "metabolizzazione" tramite la progressiva ricerca, sul piano sostanziale, di sinergie, analogie, individuazione e –soprattutto –eliminazione di duplicazioni tra un piano e l'altro e soppressione delle formalità inutili".

(Consiglio di Stato - Consiglio di Stato Sezione Consultiva per gli atti Normativi – febbraio 2022)

¹ D.L. n. 80/2021, d.P.R. n. 81/2022, D.M. del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022

▪ **Compiti e Responsabilità**

Compiti di Redazione	Organo Esecutivo	Segretario	Apicali ²	OIV/NdV
Predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Coordinamento e supporto per la predisposizione del Piao		<input checked="" type="checkbox"/>		
Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>			
Monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>

Sezione di Programmazione	Sottosezione	Organo Politico	Funzionari / E.Q.	Segretario dell'ente / RPCT	OIV/NdV
1	Sezione 1 "Scheda anagrafica dell'amministrazione" Non contiene sottosezioni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Sottosezione 2.1: "Valore pubblico"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Sottosezione 2.2: "Performance"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Sottosezione 2.3: "Rischi corruttivi e Trasparenza"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Sottosezione 3.1: "Struttura organizzativa"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Sottosezione 3.2: "Organizzazione del lavoro agile"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Sottosezione 3.3: "Piano triennale dei fabbisogni di personale"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Sezione 4 "Monitoraggio" Non contiene sottosezioni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

² Funzionari e Elevata Qualificazione

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

DENOMINAZIONE ENTE	Comune di ROCCASPARVERA
INDIRIZZO	P.zza IV Martiri, 1 - 12010 Roccasparvera (CN)
SINDACO	GUERRA Manuel
PARTITA IVA	00567880042
CODICE FISCALE	80001110040
CODICE ISTAT	004191
PEC	roccasparvera@cert.ruparpiemonte.it
SITO ISTITUZIONALE	https://www.comune.roccasparvera.cn.it/
ABITANTI (al 31/12)	741
DIPENDENTI (al 31/12)	4

RISULTANZE DEI DATI RELATIVI ALLA POPOLAZIONE, AL TERRITORIO ED ALLA SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA DELL'ENTE

Risultanze della popolazione

Popolazione legale al censimento del 2011 n. 751
 Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente n. 743
 di cui maschi n. 377
 femmine n. 366
 di cui
 In età prescolare (0/5 anni) n. 47
 In età scuola obbligo (7/16 anni) n. 92
 In forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. 90
 In età adulta (30/65 anni) n. 366
 Oltre 65 anni n. 148

Nati nell'anno n. 4
 Deceduti nell'anno n. 16
 saldo naturale: +/- -12
 Immigrati nell'anno n. 34
 Emigrati nell'anno n. 18
 Saldo migratorio: +/- +16
 Saldo complessivo naturale + migratorio): +/- +4

Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente n. ... abitanti

Risultanze del Territorio

Superficie Kmq. 10,47
 Risorse idriche: laghi n. 00 Fiumi n. 1
 Strade:
 autostrade Km. 00
 strade extraurbane Km. 2,700
 strade urbane Km. 22,00
 strade locali Km. 8,00
 itinerari ciclopedonali Km. 12,00

strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore – PRGC - adottato	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
Piano regolatore – PRGC - approvato	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
Piano edilizia economica popolare - PEEP	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
Piano Insediamenti Produttivi - PIP	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>

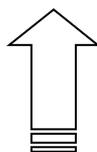
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

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

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione delle sottosezioni 2.1 "Valore pubblico" e 2.2 "Performance". Ciò nondimeno, *anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti*, il Comune di Roccasparvera ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sottosezione 2.2. – "Performance".

All'interno del presente documento sarà quindi esplicitata la correlazione fra le seguenti sottosezioni:

PERFORMANCE		
OBIETTIVI GESTIONALI (AZIONI)	E.Q. Personale	PEG PDO PIANO DELLE PERFORMANCE



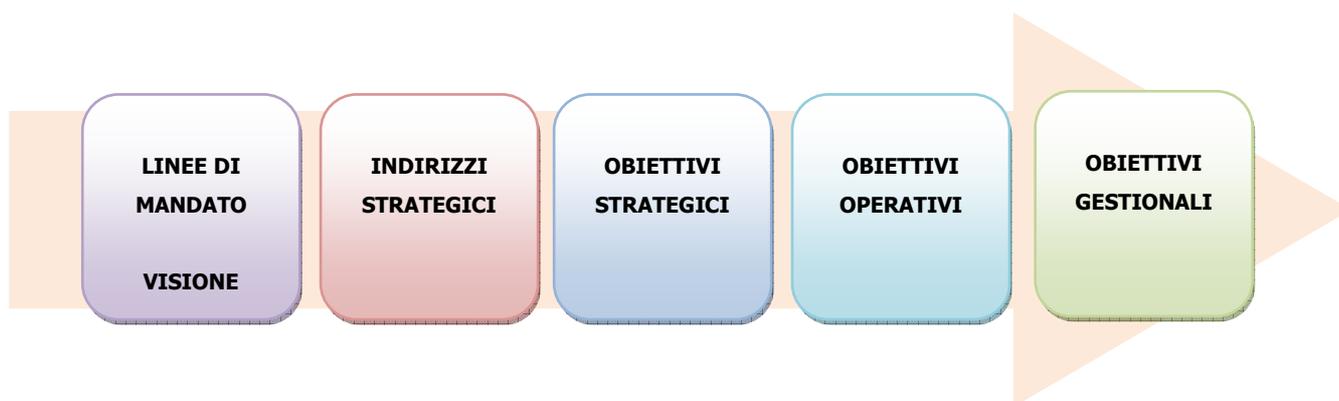
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		
OBIETTIVI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	E.Q. Personale	VALUTAZIONE PONDERAZIONE TRATTAMENTO DEL RISCHIO
OBIETTIVI DI TRASPARENZA	E.Q. Personale	AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

2.2 PERFORMANCE

La sottosezione Sottosezione 2.2 "Performance" è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti verranno rendicontati nella Relazione annuale sulla performance³.

Gli obiettivi gestionali rappresentati nel Piano dettagliato degli obiettivi costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi del Documento Unico di Programmazione in termini di prodotto (output) atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità degli apicali.

Gli obiettivi di performance sono articolati per Settore e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività.



Gli obiettivi sono proposti dai Responsabili di Area alla Giunta.

L'OIV verifica e valida tali proposte, anche con riferimento alla coerenza rispetto al Sistema di misurazione e valutazione della performance e alla misurabilità e valutabilità degli obiettivi e dei relativi indicatori.

Gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno.

- **Obiettivi specifici ed indicatori di performance**

Gli obiettivi di performance sono integralmente riportati nella tabella sotto riportata.

³ art. 10 comma 1 lettera b) D.Lgs 150/2009

Missione	Programma	Obiettivo di Performance anno 2025	Descrizione obiettivo	Settore Responsabile	Indicatori di Misurazione
01	01 - Organi istituzionali	Predisposizione e aggiornamento dei Regolamenti	L'obiettivo prevede la revisione di diversi regolamenti comunali riguardanti: -regolamenti generali dell'ente, in particolare il Regolamento di contabilità (economato).	Area Amministrativa Contabile e Servizi Demografici e Area Finanziaria	% rispetto fasi e tempi: 100% n. regolamenti da aggiornare: 1
01	02 - Segreteria Generale	Monitoraggio, aggiornamento ed integrazione del PIAO	Obiettivo del Comune di ROCCASPARVERA è la corretta gestione del documento che consta sia del monitoraggio dei contenuti delle varie sezioni/sottosezioni del PIAO 2024-2026 che dell'aggiornamento delle stesse in funzione della programmazione prevista per il PIAO 2025-2027, nel rispetto delle tempistiche previste dalla norma. L'Ente in particolare procederà alla riesamina delle strategie di prevenzione della corruzione contenute nella Sezione 2.3 del PIAO - Rischi Corruttivi e Trasparenza alla luce dell'aggiornamento 2023 e 2024 al PNA 2022, attuando ed aggiornando quanto previsto.	Segretario Comunale e amministrativo e tecnico	approvazione del PIAO 25-27 entro il 30-03-2025
01	02 - Segreteria Generale	Rispetto degli obblighi di pubblicazione su Amministrazione Trasparente	Per garantire la trasparenza amministrativa è fondamentale che ciascuna sezione di "Amministrazione Trasparente" sia costantemente e correttamente alimentata, in conformità al D. Lgs 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".	Area Amministrativa Contabile e Servizi Demografici e Area Finanziaria	Grado di Completezza sezioni AT assegnata al servizio: 100%
01	03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Rispetto dei tempi di pagamento	L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023 stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Lo scopo della riforma 1.11 del PNRR, esplicitato nella circolare N. 1 del 03.01.2024 della RGS, prevede che ".....I target da raggiungere sono [...] 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento dei restanti comparti; per tutti i comparti, il target è pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo. Gli indicatori devono essere calcolati su un volume di pagamenti almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nel 2025." Sono coinvolti tutte le aree dell'ente e l'AREA FINANZIARIA, oltre che per la gestione delle spese di propria competenza, anche per il monitoraggio almeno trimestrale dell'andamento dell'obiettivo, con il compito di allertare il Segretario Generale e i responsabili, nel caso in cui i tempi medi di pagamenti non siano in linea con il termine di legge, al fine di adottare gli opportuni correttivi.	Area Amministrativa Contabile e Servizi Demografici e Area Finanziaria	Tempo medio pagamenti in giorni dell'area: 30gg Tempi medi di ritardo dell'area : 0gg Tempo medio di ritardo complessivo dell'ente: 0gg

01	04 - Trbuti	Attività di controllo tributi comunali	Imposta Municipale Unica, Tassa sui Rifiuti, Canone unico Patrimoniale	Area Amministrativa Contabile e Servizi Demografici e Area Finanziaria	mappatura tributi non versati al 100%
01	10 - Risorse umane	Formazione	L'Ente si pone l'obiettivo favorire la crescita dei suoi dipendenti attraverso la formazione e lo sviluppo delle conoscenze in applicazione sia delle direttive in materia di formazione sia delle nuove indicazioni in materia di misurazione e valutazione della performance. Il Segretario Comunale e i Responsabili di Settore individuano dei percorsi formativi sia in tema di formazione obbligatoria (Legalità e anticorruzione, Privacy, Sicurezza sul Lavoro) sia specifici per il rafforzamento delle competenze tecniche specifiche di ciascun settore. Parte integrante del presente obiettivo è anche quella di verificare l'attuazione e la frequenza dei corsi programmati.	Segretario Comunale e EQ amministrativo e EQ tecnico	rispetto della frequenza dei corsi previsti: 100%
04	06 - Servizi ausiliari all'istruzione	Gestione (o affidamento) del servizio trasporto scolastico	L'Ente si propone la reinternalizzazione, almeno parziale, del servizio di trasporto scolastico. In vista di ciò è stata assunta nell'anno 2024 apposita figura che sta effettuando la formazione necessaria per la guida dello scuolabus	Area Amministrativa Contabile e Servizi Demografici e Area Finanziaria	fase avvio trasporto scolastico con figura interna all'Ente completata al 100%
09	03 - Rifiuti	Controlli in materia di igiene urbana	Realizzazione dei lavori pubblici come da cronoprogramma concordato con la Giunta	Servizio Tecnico	Rispetto cronoprogramma: 100%
10	05 - Viabilità e infrastrutture stradali	Lavori di manutenzione straordinaria sulle strade		Servizio Tecnico	Rispetto cronoprogramma: 100%
10	05 - Viabilità e infrastrutture stradali	Lavori di manutenzione pubblica illuminazione		Servizio Tecnico	Rispetto cronoprogramma: 100%
12	09 - Servizio necroscopico e cimiteriale	Servizi Cimiteriali	Revisione delle scadenze delle concessioni cimiteriali (L'obiettivo intende organizzare un sistema di "verifica" scadenze e concessioni al fine di valutare interventi di rinnovo su base annua. Verificare e programmare annualmente gli interventi di esumazione/estumulazione. Programmare annualmente un programma di rinnovi concessioni) Definizione delle nuove tariffe	Servizio Tecnico	Rispetto del programma esumazioni ed estumulazioni: 100% presentazione in giunta del tariffario entro il : 31.12.2025 adozione degli atti necessari : 100%
12	09 - Servizio necroscopico e cimiteriale	Manutenzioni cimitero	Completare lavori di manutenzioni previsti per l'anno 2025	Servizio Tecnico	rispetto del cronoprogramma: 100%

▪ **Obiettivi di pari opportunità**

Si riportano qui di seguito gli obiettivi triennali in tema di pari opportunità, in continuità con quanto indicato nella sezione apposita del PIAO 2023-2025, che soddisfa i requisiti richiesti dal DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera g) "le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere":

OBIETTIVI

Le politiche del lavoro già adottate nel Comune di Roccasparvera riguardano la flessibilità dell'orario di lavoro e le modalità di concessione del part-time, al fine di evitare che si determinassero all'interno dell'Ente ostacoli di contesto alla realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne.

Al fine di consolidare e potenziare tale quadro, gli obiettivi che l'Amministrazione comunale si propone di perseguire sono i seguenti:

1. La tutela ed il riconoscimento del fondamentale e irrinunciabile diritto di pari libertà e dignità da parte dei lavoratori e delle lavoratrici;
2. La garanzia del diritto dei lavoratori a un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni inter-personali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
3. La tutela del benessere psicologico dei lavoratori, anche attraverso la prevenzione e il contrasto di qualsiasi fenomeno di mobbing;
4. Lo sviluppo di una modalità di gestione delle risorse umane lungo le linee della pari opportunità, nello sviluppo della crescita professionale e dell'analisi delle concrete condizioni lavorative, anche sotto il profilo della differenza di genere;
5. Promozione di politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari e ampliamento della possibilità di fruire- in presenza di esigenze di conciliazione oggettive, ammissibili e motivate- di forme anche temporanee di personalizzazione dell'orario di lavoro.
6. Favorire l'istituto della mobilità interna quale strumento per ricercare all'interno dell'Ente (prima che all'esterno) le nuove professionalità che si rendessero necessarie, considerando l'esperienza e le attitudini dimostrate dal personale.

L'ORGANICO DEL COMUNE

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data dal 31/12/2019 presenta il seguente quadro di raffronto della situazione lavorativa suddivisa per genere:

Personale in servizio a tempo indeterminato

	Segretario Comunale	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D	Totale
Donne			1	2		3
Uomini					1	1
Totale			1	2	1	4

Di cui responsabile di settore: n. 1 categoria D

Di cui n, 1 cat. C part time 80%

Osservazioni:

Il Comune di Roccasparvera è un piccolo comune montano con organico particolarmente ridotto. Non è presente personale con qualifica dirigenziale. Dalla rilevazione del personale in servizio al 31/12/2024 si evince che vi è sola una dipendente di sesso femminile.

DETTAGLIO DELLE AZIONI POSITIVE PROGRAMMATE

1. Descrizione Intervento: FORMAZIONE

Obiettivo:

Programmare attività formative in house che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera che si potrà concretizzare mediante l'utilizzo del credito formativo.

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:

Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo periodo a vario titolo, prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi fra i lavoratori e il Comune durante l'assenza e al momento del rientro.

Azione positiva 2:

Il Comune assicura a ciascun dipendente la possibilità di poter esprimere al meglio la propria professionalità e le proprie aspirazioni anche proponendo percorsi di ricollocazione presso altri uffici, nei limiti delle dimensioni dell'Ente, e valutando le eventuali richieste espresse in tal senso dai dipendenti.

2. Descrizione Intervento: ORARI DI LAVORO

Obiettivo:

Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione delle attività, delle condizioni del tempo di lavoro. 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 legate alla genitorialità e/o altre situazioni critiche.

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:

Facilitare la trasformazione del contratto di lavoro full time a part time e viceversa su richiesta del dipendente per correlate esigenze familiari.

Azioni positiva 2: Garantire la flessibilità di orario sia in entrata che in uscita, in ragione di motivate esigenze familiari e/o personali.

3. Descrizione Intervento: SVILUPPO DELLE CARRIERE E PROFESSIONALITA' DEL PERSONALE

Obiettivo:

Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità al personale sia maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategiche: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

4. Descrizione Intervento: INFORMAZIONE

Obiettivo:

Promozione e diffusione delle informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità.

Finalità strategiche:

Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di servizio, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attività partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere. Al fine di raggiungere i suddetti obiettivi si procederà a costituire ed a garantire il piano di funzionamento del Comitato Unico di Garanzia (CUG) cui spetta il compito di apportare al presente piano modifiche e proposte nonché di provvedere all'eventuale aggiornamento annuale.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente.

Tali obiettivi di carattere generale vanno poi declinati in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

In data 31 gennaio 2025, con propria deliberazione n. 31, ANAC ha approvato l'aggiornamento 2024 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022-2024 con cui l'Autorità intende fornire indicazioni operative ai Comuni con popolazione al di sotto dei 5mila abitanti e con meno di 50 dipendenti per la redazione della sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione).

Il documento approfondisce i diversi contenuti, descrivendo in modo organizzato gli elementi indispensabili per la redazione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, al fine di rendere attuabile al meglio la previsione normativa anche per gli enti con ridotti apparati strutturali ed organizzativi che possano dedicarsi al relativo adempimento.

Inoltre, fornisce precisazioni e suggerimenti che tengono conto dei rischi di corruzione ricorrenti nelle piccole amministrazioni comunali e individua gli strumenti di prevenzione della corruzione da adattare alla realtà di ogni organizzazione, consentendo di massimizzare l'uso delle risorse a disposizione (umane, finanziarie e strumentali) per perseguire più agevolmente i rispettivi obiettivi strategici e, al contempo, migliorare complessivamente la qualità dell'azione amministrativa.

Il Comune di Roccasparvera, in questi anni, ha costantemente aggiornato ed approvato, nel rispetto dei PNA periodicamente deliberati da ANAC, la propria disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza, adeguando alle progressive modifiche normative e regolamentari gli allegati relativi al Piano dei Rischi dell'anno in corso, al monitoraggio del Piano dei Rischi dell'anno precedente ed alla Mappa della Trasparenza. Si ritiene quindi di adottare anche per l'annualità in corso tale approccio, riservandosi di valutare l'eventuale sostituzione integrale dell'attuale versione della sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" (e dei relativi allegati) con quanto proposto dalla deliberazione n. 31/2025 di ANAC in occasione del prossimo aggiornamento del PIAO.

Per quanto riguarda lo specifico tema di trasparenza, la delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale del 21 gennaio 2025, n. 16) approva tre nuovi schemi ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo n. 33/2013, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 4-bis, 13 e 31. L'Autorità concede agli enti un periodo transitorio di 12 mesi, per procedere all'aggiornamento delle sezioni di Amministrazione Trasparente rispetto ai succitati schemi relativi agli articoli 4-bis (utilizzo delle risorse pubbliche), 13 (organizzazione) e 31 (controlli su attività e organizzazione). Il Comune di Roccasparvera prevede di attuare e concludere entro il mese di settembre del 2025 tale aggiornamento.

Come premesso, il Comune a partire dall'anno 2014 e fino all'anno 2022, ha annualmente aggiornato ed approvato, nel rispetto dei PNA periodicamente deliberati da ANAC, il proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. A partire dall'anno 2023, tutti gli elementi di carattere normativo e ordinamentale della disciplina di prevenzione della corruzione e della trasparenza precedentemente contenuti nel PTPCT sono confluiti **nell'Allegato 1 "Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza"**, corredato dagli ulteriori allegati:

1.A - Piano dei Rischi 2025

1.B - Mappa della Trasparenza 2025

1.C - Procedura Whistleblowing

La presente sottosezione del PIAO viene conseguentemente dedicata alla programmazione dell'attività operativa relativa all'annualità in corso (2025) e finalizzata all'attuazione della prevenzione della corruzione ed al rispetto dei principi di trasparenza, utilizzando come riferimento normativo e ordinamentale il suddetto Allegato 1. In particolare, è stata perseguita la piena integrazione fra ciclo di programmazione della performance e prevenzione della corruzione e trasparenza come principio fondamentale nella predisposizione del PIAO, nel rispetto delle specifiche indicazioni del legislatore.

La Tabella di raccordo "**Performance – Anticorruzione**" che segue costituisce l'esplicitazione operativa dell'integrazione fra ciclo della performance e prevenzione della corruzione e trasparenza.

La mappatura dei processi lavorativi dell'Ente, declinata per Missioni (I) e Programmi del Bilancio (II), è stata armonizzata con la mappatura dei processi (III) identificati per Aree di Rischio (IV) prevista dalla disciplina della prevenzione della corruzione e della trasparenza e contenuta nell'Allegato 1.

Ai fini del perseguimento degli obiettivi di performance (V) relativi alla presente annualità, ciascuno riferibile ad una specifica Missione e Programma e le cui schede identificative sono riportate nella sottosezione 2.2, sono attivati i necessari processi lavorativi, fra cui eventualmente anche processi a rischio per quanto riguarda la corruzione (VI). Tali processi sono stati preventivamente analizzati e sottoposti a valutazione e trattamento del rischio all'interno dell'Allegato 1.A tramite l'identificazione di opportune misure generali e specifiche.

Tabella di raccordo tra performance e prevenzione della corruzione

I MISSIONE	II PROGRAMMA	III PROCESSI A RISCHIO DA ANTICORRUZIONE	IV AREA DI RISCHIO	V OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2025	VI PROCESSI A RISCHIO dell'OBJ
01	01 – Organi Istituzionali	Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo Attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a privati Nomina Specifiche particolari Responsabilità e nomina titolari di E.Q.	AREA C AREA D AREA G	Predisposizione e aggiornamento Regolamenti	Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo Nomina Specifiche particolari Responsabilità e nomina titolari di E.Q.
01	02 – Segreteria Generale	Altre procedure di affidamento Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo Provvedimenti di tipo concessorio Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	AREA B AREA C AREA F	Monitoraggio, aggiornamento ed integrazione del PIAO	Altre procedure di affidamento
01	02 – Segreteria Generale	Altre procedure di affidamento Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo Provvedimenti di tipo concessorio Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	AREA B AREA C AREA F	Rispetto degli obblighi di pubblicazione su Amministrazione Trasparente	Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni
01	03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Gestione delle entrate e delle spese	AREA E	Rispetto dei tempi di pagamento	Gestione delle entrate e delle spese
01	04 - Tributi	Attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a privati	AREA D	Attività di controllo tributi comunali	Attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a privati

01	10 - Risorse Umane	Conferimento incarichi extra-istituzionali Progressione di carriera Reclutamento del personale	AREA A	Formazione	Conferimento incarichi extra-istituzionali Progressione di carriera Reclutamento del personale
		Gestione economica del personale Gestione giuridica del personale	AREA D		Conferimento di incarichi di collaborazione Nomina Specifiche particolari Responsabilità e nomina titolari di E.Q.
		Conferimento di incarichi di collaborazione Nomina Specifiche particolari Responsabilità e nomina titolari di E.Q.	AREA G		
04	06 - Servizi Ausiliari all'istruzione	Gestione delle entrate e delle spese	AREA E	Gestione (o affidamento) del servizio trasporto scolastico	Gestione delle entrate e delle spese
		Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	AREA F		
09	03 - Rifiuti	Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	AREA F	Controlli in materia di igiene urbana	Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni
		Conferimento di incarichi di collaborazione	AREA G		Conferimento di incarichi di collaborazione
10	05. Viabilità e infrastrutture stradali	Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	AREA F	Lavori di manutenzione straordinaria sulle strade	Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni
10	05. Viabilità e infrastrutture stradali	Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	AREA F	Lavori di manutenzione pubblica illuminazione	Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni
12	09 – Servizio necroscopico e cimiteriale	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento	AREA D AREA B	Servizi Cimiteriali	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi

SEZIONE 3 CAPITALE UMANO

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

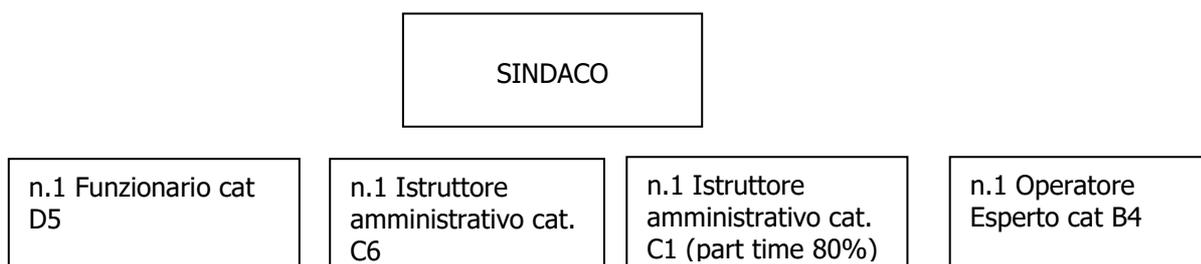
In questa sezione vengono fornite le indicazioni sulla struttura organizzativa, sugli impatti nell'organizzazione del lavoro agile e sulle strategie di programmazione del fabbisogno.

3.1.1 Modello Organizzativo

Ai sensi del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente Delibera di Giunta Comunale n. 157 del 10/11/1997 e successive modifiche ed integrazioni intervenute con delibere di G.C. n. 65 del 02/11/1998, n. 43 del 06/06/2000 e n. 6 del 18/01/2014, il sistema organizzativo dell'Ente si articola in Servizi.

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

Di seguito viene riportato l'attuale organigramma:



3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

L'Ente, vista la ridotta dotazione organica (n. 4 dipendenti) e l'attuale organizzazione dell'attività lavorativa, non si è finora trovata nelle condizioni di poter regolamentare il lavoro a distanza (in modalità agile o da remoto).

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

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

Il Comune di Roccasparvera si colloca nella fascia demografica inferiore ai 1000 abitanti con un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti inferiore al valore soglia stabilito (**29,5%**), con la conseguente possibilità di incrementare la spesa di personale ai sensi dell'art. 4, comma 2 e art. 5 del D.m. 17 marzo 2020, fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica.

Rapporto effettivo spesa del personale / media entrate correnti dell'ente	22,24%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da tabella 1 dm - limite massimo consentito	29,50%
Soglia Tabella 3 del DM	33,50%

Si rileva altresì che sulla base dei dati del consuntivo 2024, il quale alla data attuale non risulta ancora ufficialmente approvato dal consiglio comunale, ma adottato dalla Giunta Comunale, il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari a:

RAPPORTO EFFETTIVO SPESA DEL PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI DELL'ENTE	24,46%
VALORE SOGLIA DEL RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE ED ENTRATE CORRENTI COME DA TABELLA 1 DM - LIMITE MASSIMO CONSENTITO	29,50%

Se, una volta approvato il conto consuntivo relativo all'anno 2024, saranno confermati i dati relativi alle entrate correnti e alla spesa del personale, il comune si collocherà entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2025/2027, con riferimento all'annualità 2025, di ulteriori **euro 33.369,87**.

Al momento la programmazione deve essere svolta sulla base dell'ultimo consuntivo approvato.

VERIFICA DEL RISPETTO DEL VINCOLO DI CONTENIMENTO DELLA SPESA COMPLESSIVA DI PERSONALE EX ART. 1, COMMA 562, L. 296/2006 E DELLA SPESA POTENZIALE MASSIMA IMPOSTA COME VINCOLO ESTERNO DALLA LEGGE

Preso atto dei limiti imposti dalla normativa menzionata al precedente paragrafo e del rispetto dei medesimi (così come emerge dalla sezione PTFP del DUP 2025-2027), gli stessi devono ritenersi verificati anche in seguito all'adozione della presente sezione del PIAO 2025-2027.

Valore medio di riferimento anno 2008: Euro € 200.959,72
spesa di personale per l'anno 2024: Euro € 161.934,00

VERIFICA DEL RISPETTO DEL LIMITE DI SPESA PER IL LAVORO FLESSIBILE

L'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010 convertito con la legge 122/2010 prevede limiti per le assunzioni di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, salvo nelle ipotesi in cui il costo del personale sia coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi o da fondi dell'Unione europea.

Infatti, ai sensi della sopra citata disciplina "a decorrere dall'anno 2011, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le agenzie, incluse le Agenzie fiscali di cui agli articoli 62, 63 e 64 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, e successive modificazioni, gli enti pubblici non economici, le università e gli enti pubblici di cui all'articolo 70, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, fermo quanto previsto dagli articoli 7, comma 6, e 36 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009'.

Tuttavia, alla data di adozione della presente Sezione, l'Ente non ha all'attivo alcun contratto di lavoro a tempo determinato e non sono previste assunzioni relativamente agli anni 2025, 2026 e 2027. Il limite, pertanto, risulta rispettato.

VERIFICA DELL'ASSENZA DI SITUAZIONI DI SOPRANNUMERO O DI ECCEDENZE DI PERSONALE EX ART. 33, COMMA 2, D.LGS. 165/2001.

L'articolo 33, come sostituito dall'art. 16, comma 1, della L. n. 183/2011, ha introdotto l'obbligo di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere. Pertanto, prima di definire il fabbisogno di personale per il triennio di riferimento, è necessario procedere ad una ricognizione del personale in esubero rispetto alle risorse umane in servizio all'interno delle varie Aree/Servizi/Uffici, considerando il personale in servizio, anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini.

Alla data odierna, tuttavia, il Comune di Roccasparvera non presenta situazioni di personale in esubero.

VERIFICA DI EVENTUALI SCOPERTURE DI QUOTE D'OBBLIGO PER IL COLLOCAMENTO OBBLIGATORIO DEI DISABILI DI CUI ALLA L. 68/1999.

Attualmente l'Ente, occupando meno di 15 dipendenti, non rientra nell'ambito di applicazione degli obblighi di cui alla L. 68/1999. Sarà onere dell'Amministrazione aggiornare la presente sottosezione in caso di variazioni rilevanti dell'organico.

VERIFICA DEI PRESUPPOSTI NORMATIVI, IL CUI MANCATO RISPETTO RENDE IMPOSSIBILE PROCEDERE AD ASSUNZIONI A QUALSIASI TITOLO E CON QUALSIASI TIPOLOGIA CONTRATTUALE

Di seguito vengono elencati i presupposti normativi che devono essere rispettati per poter procedere alle assunzioni e la posizione dell'ente rispetto agli stessi:

- ***Rispetto dei termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato, nonché il termine di 30 gg. dal termine di legge per la loro approvazione per il rispettivo invio alla BDAP (il vincolo permane fino all'adempimento; è fatto altresì divieto di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi del vincolo):***

nel corso degli anni precedenti l'ente ha sempre rispettato i termini per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato, nonché il termine di 30 gg. dal termine di legge per la loro approvazione per il rispettivo invio alla BDAP.

- **Comunicazione del Piano triennale dei fabbisogni al Dipartimento della funzione pubblica da effettuarsi entro trenta giorni dalla relativa adozione (attuale art. 6-ter, comma 5, del d.lgs. 165/2001):**

l'ente provvederà alla comunicazione di cui sopra immediatamente dopo l'approvazione del PIAO 2025-2027 ed ha effettuato l'invio del precedente Piano triennale dei fabbisogni del personale di cui all'art. 6-ter, c. 5, D.Lgs. n. 165/2001;

- **Verifica dichiarazione annuale da parte dell'ente, con apposito atto ricognitivo da comunicare al Dipartimento della funzione pubblica, dalla quale emerga l'assenza di personale in sovrannumero o in eccedenza (art. 33 del d.lgs. 165/2001 come riscritto dall'articolo 16 della legge 183/2011):**

ad oggi, l'ente non presenta situazioni di sovrannumero di personale. L'ente provvederà alla comunicazione di cui sopra immediatamente dopo l'approvazione della presente sezione del PIAO.

- **Verifica approvazione del Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità di cui all'articolo 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006 n. 198 recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246":**

il Piano delle azioni positive è contenuto nel presente PIAO.

- **Verifica adozione entro il 31 gennaio di ogni anno di un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance (art. 10 comma 5 del d.lgs. 150/2009), che per gli Enti locali è unificato nel PEG (art. 169, comma 3-bis, del Tuel):**

con l'introduzione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) per effetto dell'art. 6 del DL 9 giugno 2021, n. 80, il Piano esecutivo di gestione (PEG) rimane obbligatorio, ma viene svuotato di parte degli obiettivi gestionali. Infatti, l'art. 1, comma 4, DPR 24 giugno 2022, n. 81 (che individua i contenuti del Piano integrato di attività e organizzazione – PIAO), sopprime il terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del Tuel, D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267, che recitava "Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel Piano esecutivo di gestione" (PEG). Di fatto si tolgono dal PEG gli obiettivi di performance dell'Ente, che rientrano nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) ex art. 6 del DL 9 giugno 2021, n. 80. Pertanto, il Piano delle performance è contenuto nel presente PIAO.

- **Verifica obbligo di certificazione o il diniego non motivato di certificazione, di un credito anche parziale verso la P.A. (comma 3 bis, art. 9, D.L. 185/2008 come modificato dall'art. 27, comma 2 lettera c) del d.l. 66/2014);**

nell'anno in corso non sono pervenute istanze da parte di creditori.

- **Verifica dell'impossibilità di ricollocare il personale in disponibilità iscritto nell'apposito elenco per avviare procedure concorsuali e nuove assunzioni a tempo indeterminato o determinato per un periodo superiore a dodici mesi (art. 34, comma 6, d.lgs. 165/2001);**

prima dell'espletamento delle singole procedure di reclutamento di personale l'ente provvederà ad effettuare il suddetto accertamento.

- **Verifica dell'utilizzo dei lavoratori collocati in mobilità ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. 95/2012 e dell'art. 3 del d.l. 101/2013, che a domanda hanno chiesto la ricollocazione (art. 2, comma 13 D.L. 95/2012 applicabile a tutte le amministrazioni ai sensi del comma 14 del citato articolo 2 in caso di "...eccedenza dichiarata per ragioni funzionali o finanziarie dell'amministrazione).**

prima dell'espletamento delle singole procedure di reclutamento di personale l'ente provvederà ad effettuare il suddetto accertamento.

- ***non trovarsi in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D.Lgs. n. 267/2000, e, pertanto, non essere soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale:***

l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie.

- vincoli disposti dall'art. 3, comma 5 del D.L. 90/2014, e s.m.i.;
- vincoli disposti dall'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 sulla spesa per personale a tempo determinato, con convenzioni o con contratti di collaborazione coordinata e continuativa;
- che la spesa di personale prevista per gli anni 2025/2026/2027, è contenuta nel limite della spesa del 2008 e pertanto rispettosa della disposizione del nuovo art. 1 c. 562, ovvero il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore dell'anno 2008;
- che la spesa di personale prevista per gli anni 2025/2026/2027 derivante dal piano di fabbisogno rispetta gli equilibri di bilancio pluriennale;

STIMA DEL TREND DELLE CESSAZIONI

In relazione all'evolversi delle riforme sui pensionamenti, nel triennio 2025-2027 è prevista la cessazione di un istruttore amministrativo cat. C6, probabilmente nel corso dell'anno 2026.

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI

Nel corso dell'anno solare 2025 non è in previsione l'espletamento di alcuna procedura concorsuale, il posto vacante di Istruttore Amministrativo cat. C1/Area degli Istruttori è stato infatti coperto con la procedura concorsuale svoltasi nel corso dell'anno solare 2024.

Nel corso dell'anno solare 2026, se si concretizzerà il pensionamento dell'istruttore amministrativo, cat. C6, si renderà necessario, al fine di garantire e implementare gli attuali livelli di servizio, sostituire tale figura, con modalità che verranno stabilite da questa amministrazione, nel rispetto delle correnti disposizioni di legge.

OBIETTIVI DI TRASFORMAZIONE DELL'ALLOCAZIONE DELLE RISORSE

Nell'ambito del tetto finanziario massimo potenziale, l'Ente procede a rimodulare annualmente, sia quantitativamente che qualitativamente, la propria consistenza di personale in base ai fabbisogni necessari per l'assolvimento dei compiti istituzionali e per il raggiungimento degli obiettivi strategici e di performance, nonché in virtù delle nuove sfide che propone il PNRR.

STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO

Al fine di definire il fabbisogno assunzionale dall'esterno l'ente valuterà – preliminarmente – il possibile ricorso a procedure di mobilità (interna) del personale, le quali sono attuate per motivate ragioni logiche, organizzative e produttive, nonché per conseguire il migliore utilizzo delle risorse umane e professionali nel rispetto dell'inquadramento e del profilo del lavoratore e nell'ambito delle dotazioni organiche.

Con la sospensione dell'obbligo di previo espletamento dell'istituto della mobilità volontaria, l'Amministrazione valuterà di volta in volta la scelta della procedura selettiva più idonea al reclutamento del personale da assumere.

La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale del 18/03/2025.

L'Ente invierà informativa alle OO.SS.

3.4 PIANO DI FORMAZIONE

L'amministrazione intende attribuire alla formazione ed all'aggiornamento professionale in forma continua un'importanza fondamentale nell'ottica del potenziamento della produttività ed efficacia delle prestazioni individuali e collettive e, allo stesso tempo, delle capacità professionali dei dipendenti. L'azione formativa deve tendere pertanto ad ottimizzare il patrimonio professionale del personale tecnico ed amministrativo; migliorare la qualità dei servizi, soprattutto destinati all'utenza, acquisendo e condividendo gli obiettivi dell'amministrazione e rimodulare le competenze e i comportamenti organizzativi del personale, in particolare quello con compiti di responsabilità, oltre che ad approfondire le conoscenze e le competenze professionali anche attraverso un più efficace utilizzo delle tecnologie disponibili.

Nell'ambito delle iniziative formative vanno tenute distinte le attività formative proposte da soggetti esterni attraverso cataloghi rivolti alle pubbliche amministrazioni e quelle organizzate dall'amministrazione con le proprie risorse di personale e, quando necessario, avvalendosi di risorse esterne, anche nella forma dell'intervento formativo in sede.

Per l'annualità in corso sono state individuate le seguenti linee formative:

Piano di Formazione del Personale			
Tipologia Intervento	Interventi Formativi	Modalità Esecutive	Personale coinvolto
Iniziative formative finalizzate al rafforzamento delle competenze <u>trasversali e professionali</u>	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA	Webinar e/o corsi in presenza	TUTTI
	ANAGRAFE e STATO CIVILE aggiornamenti	Webinar e/o corsi in presenza	UFFICIO AMMINISTRATIVO - nuovo assunto

	PATENTE D E CQC PER GUIDA SCUOLABUS	Corsi in presenza	UFFICIO AMMINISTRATIVO - nuovo assunto
	CONTRATTI PUBBLICI – nuovo codice dei Contratti, usi civici, programmazione urbanistica	Webinar e/o corsi in presenza	UFFICIO TECNICO
	CONTABILITA' - aggiornamenti	Webinar e/o corsi in presenza	UFFICIO FINANZIARIO

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della Sezione 4 "Monitoraggio". Ciò nondimeno, il Comune di Roccasparvera ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della stessa, poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, tali per cui si debba procedere all'aggiornamento anticipato della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

In questa sezione vengono quindi indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

L'obiettivo complessivo delle attività di monitoraggio è la verifica della sostenibilità degli obiettivi organizzativi volti al raggiungimento del valore pubblico e delle scelte di pianificazione adottate con il presente documento. A tal fine, sarà ulteriormente perseguito il progressivo allineamento delle mappature dei processi (performance, anticorruzione).

Il monitoraggio della sottosezione 2.2 "Performance"⁴, ed in particolare degli obiettivi assegnati ai vari livelli dell'organizzazione, viene effettuato secondo quanto previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance adottato da questo Ente con Delibera di G.C. n. 26 del 27.03.2019.

⁴ Art. 6 D.Lgs. 150/2009 Monitoraggio della performance: 1. Gli Organismi indipendenti di valutazione, anche accedendo alle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione, verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalano la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico-amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione. Le variazioni, verificatesi durante l'esercizio, degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono inserite nella relazione sulla performance e vengono valutate dall'OIV ai fini della validazione di cui all'articolo 14, comma 4, lettera c).

Il monitoraggio della sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza", attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del complessivo processo di gestione del rischio e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie, viene effettuato secondo quanto previsto dall'Allegato 1 "Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza".

Il monitoraggio della Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" riguarda la coerenza con gli obiettivi di performance e sarà effettuato su base triennale dall'OIV.

I soggetti responsabili delle attività di monitoraggio sono:

- il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: Sindaco, che funge da raccordo fra i Responsabili delle diverse sezioni del PIAO
- i Responsabili delle diverse sezioni del PIAO
- l' OIV (Organismo Interno di Valutazione).