



COMUNE DI TROFARELLO

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2025/2027

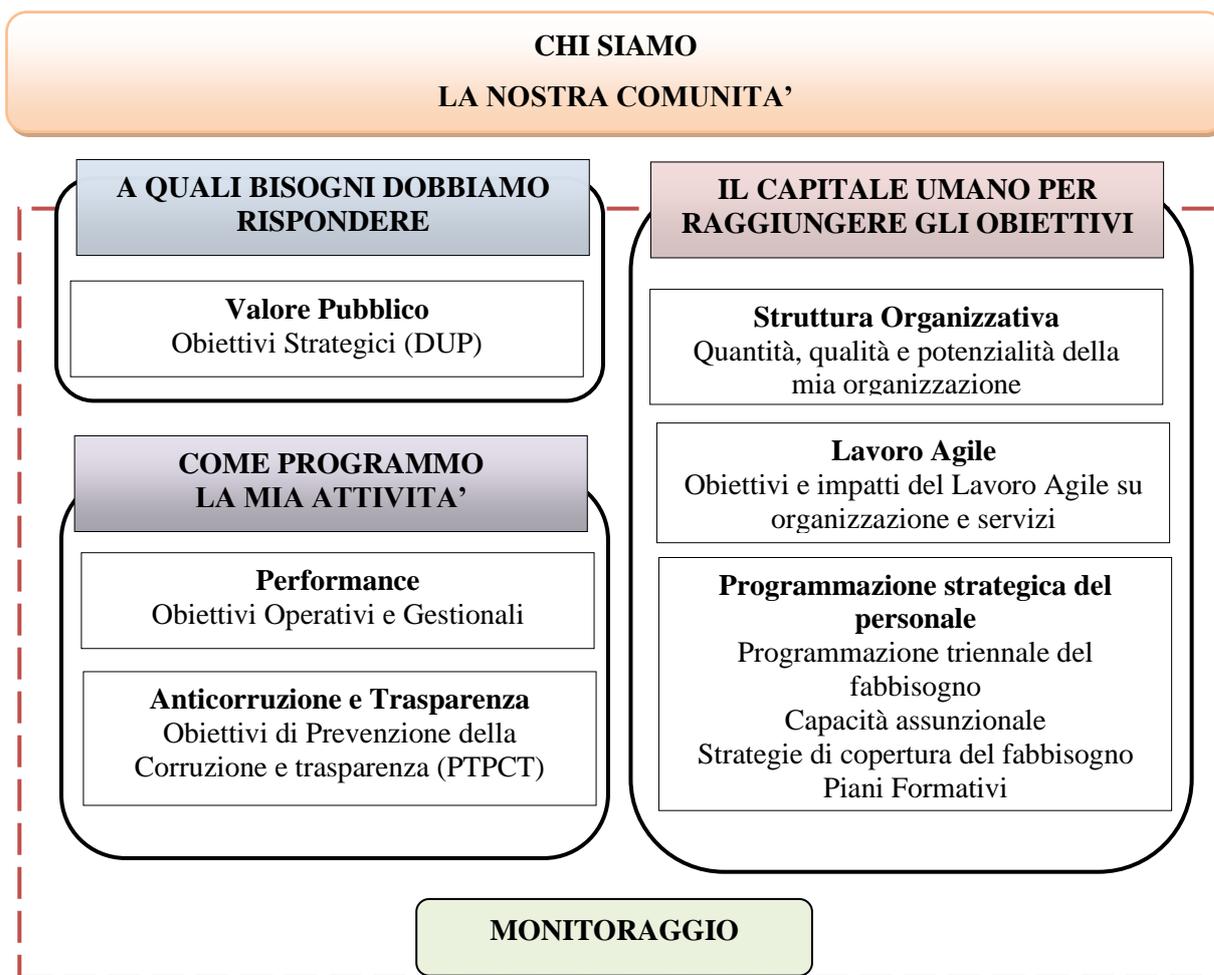
INDICE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE.....	3
▪ Compiti e Responsabilità	4
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE.....	5
1.2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	6
2.2 PERFORMANCE	9
▪ Obiettivi specifici	9
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	16
SEZIONE 3 CAPITALE UMANO	28
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	28
3.1.1 Modello Organizzativo	28
3.1.2 Ampiezza media delle Unità Organizzative	30
<i>Stato dell'arte – Dipendenti in servizio al 01/01/2024</i>	30
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	30
3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE.....	31
3.4 PIANO DI FORMAZIONE	34
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO	36

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 programmatoria 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 effetti¹va 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 “ <i>Scheda anagrafica dell'amministrazione</i> ”	Non contiene sottosezioni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Sezione 2 “ <i>Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione</i> ”	Sottosezione 2.1: “ <i>Valore pubblico</i> ”	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 2.2: “ <i>Performance</i> ”	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 2.3: “ <i>Rischi corruttivi e Trasparenza</i> ”	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Sezione 3 “ <i>Sezione Organizzazione e Capitale umano</i> ”	Sottosezione 3.1: “ <i>Struttura organizzativa</i> ”	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 3.2: “ <i>Organizzazione del lavoro agile</i> ”	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 3.3: “ <i>Piano triennale dei fabbisogni di personale</i> ”	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Sezione 4 “ <i>Monitoraggio</i> ”	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 TROFARELLO
INDIRIZZO	Piazza Primo Maggio, 11 - 10028 Trofarello (TO)
SINDACO	NAPOLETANO Stefano
PARTITA IVA	01733310013
CODICE FISCALE	01733310013
CODICE ISTAT	001280
PEC	protocollo.trofarello@cert.legalmail.it
SITO ISTITUZIONALE	https://www.comune.trofarello.to.it/
ABITANTI (al 31/12)	10.581
DIPENDENTI (al 31/12)	30

1.2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

La popolazione residente per sesso ed età:

Sesso	Maschi	Femmine	Totale
Classe di età			
Fino a 4 anni	182,0	153,0	335,0
5-9 anni	204,0	191,0	395,0
10-14 anni	240,0	234,0	474,0
15-19 anni	288,0	274,0	562,0
20-24 anni	305,0	241,0	546,0
25-29 anni	270,0	238,0	508,0
30-34 anni	255,0	253,0	508,0
35-39 anni	252,0	259,0	511,0
40-44 anni	269,0	307,0	576,0
45-49 anni	350,0	399,0	749,0
50-54 anni	443,0	475,0	918,0
55-59 anni	438,0	476,0	914,0
60-64 anni	394,0	414,0	808,0
65-69 anni	331,0	370,0	701,0
70-74 anni	343,0	324,0	667,0
75-79 anni	272,0	299,0	571,0
80-84 anni	176,0	236,0	412,0
85-89 anni	95,0	174,0	269,0
90-94 anni	40,0	89,0	129,0
95-99 anni	2,0	21,0	23,0
100 anni e più		5,0	5,0
Totale	5.149,0	5.432,0	10.581,0

La struttura dell'Ente:

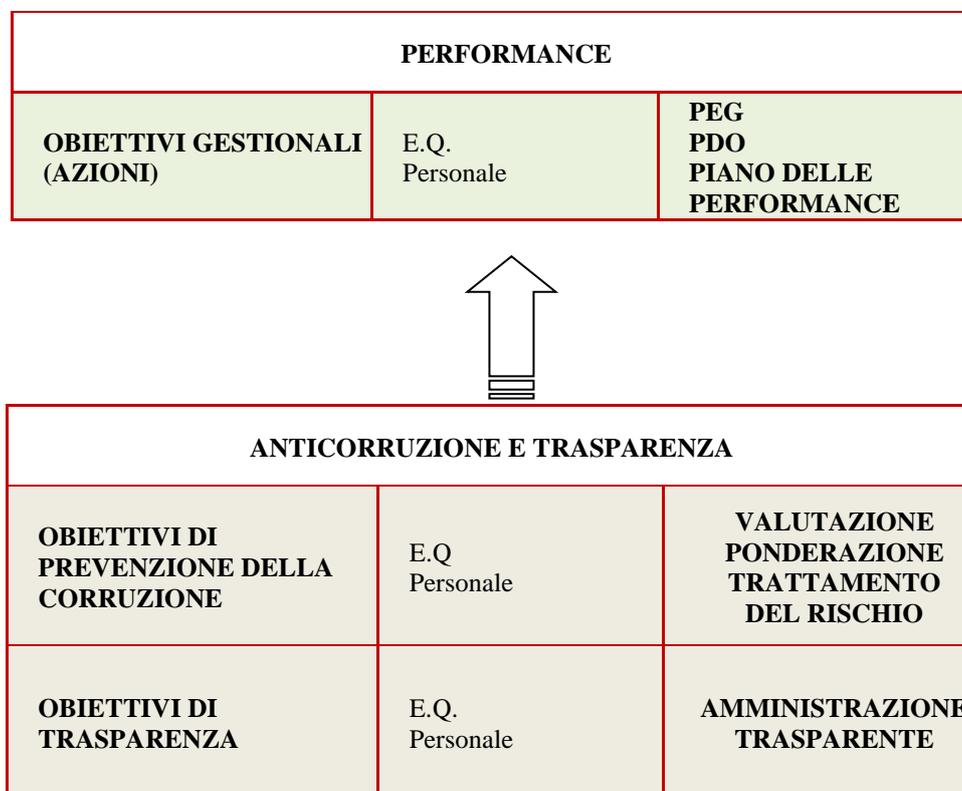
TIPOLOGIA	ESERCIZIO IN CORSO	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
		Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
1.3.2.1 - Asili nido n. 1	Posti n. 44	Posti n. 44_	Posti n. 44_	Posti n. 44_
1.3.2.2 - Scuole materne n. 3	Posti n. 335	Posti n. 335	Posti n. 335	Posti n. 335
1.3.2.3 - Scuole elementari n. 1	Posti n. 420	Posti n. 420	Posti n. 420	Posti n. 420
1.3.2.4 - Scuole medie n. 1	Posti n. 372	Posti n. 372	Posti n. 372	Posti n. 372
1.3.2.5 - Strutture residenziali per anziani n. ____	Posti n. ____	Posti n. ____	Posti n. ____	Posti n. ____
1.3.2.6 - Farmacie Comunali	n. ____	n. ____	n. ____	n. ____
1.3.2.7 - Rete fognaria in Km.				
- bianca	28,50	28,50	28,50	28,50
- nera	33,50	33,50	33,50	33,50
- mista	1,00	1,00	1,00	1,00
1.3.2.8 - Esistenza depuratore	<i>Si</i>	<i>Si</i>	<i>Si</i>	<i>Si</i>
1.3.2.9 - Rete acquedotto in Km.	52,617	52,617	52,617	52,617
1.3.2.10 - Attuazione servizio Idrico integrato	<i>Si</i>	<i>Si</i>	<i>Si</i>	<i>Si</i>
1.3.2.11 - Aree verdi, parchi, giardini	n. 47 hq. 11,98	n. 47 hq. 11,98	n. 47 hq. 11,98	n. 47 hq. 11,98
1.3.2.12 - Punti luce illuminazione pubblica	n. 2014	n. 2014	n. 2014	n. 2014
1.3.2.13 - Rete gas in Km.	50,00	50,00	50,00	50,00
1.3.2.14 - Raccolta rifiuti in q:				
- civile	52170,00	50000,00	50000,00	50000,00
- industriale				
- racc. diff.ta	<i>Si</i>	<i>Si</i>	<i>Si</i>	<i>Si</i>
1.3.2.15 - Esistenza discarica	<i>No</i>	<i>No</i>	<i>No</i>	<i>No</i>
1.3.2.16 - Mezzi operativi	n. 2	n. 2	n. 2	n. 2
1.3.2.17 - Veicoli	n. 4	n. 4	n. 4	n. 4
1.3.2.18 - Centro elaborazione dati	<i>No</i>	<i>No</i>	<i>No</i>	<i>No</i>
1.3.2.19 - Personal computer	n. 55	n. 55	n. 55	n. 55
1.3.2.20 - Altre strutture (***) <i>specificare</i>				

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 Trofarello 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:



2.2 PERFORMANCE

La sottosezione 2.2 “Performance” è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti verranno rendicontati nella Relazione annuale sulla 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 Area e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività.



Gli obiettivi sono proposti dai Responsabili di Settore alla Giunta.

Il Nucleo di Valutazione 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

L'*Albero della performance* è una mappa logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missione, visione, aree strategiche, obiettivi operativi e piani d'azione.

All'interno della logica di albero della performance, ogni indirizzo/obiettivo strategico è articolato in obiettivi operativi (Sezione Operativa del D.U.P.) ai quali sono collegati gli obiettivi specifici (o gestionali) a cui collegare le azioni, i tempi, le risorse e le responsabilità organizzative connesse al loro raggiungimento.

In sintesi, l'Albero della Performance rappresenta il raccordo tra la “Strategia” della Amministrazione e “l'azione” messa in atto dalla struttura.

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

Albero delle Performance:

<u>Missione</u>	<u>Programma</u>	<u>Indirizzi Strategici 2021-2026</u>	<u>Obiettivi Operativi triennio 2025-2027</u>
1- Servizi istituzionali, generali e di gestione	01.01	Garantire efficienza e efficacia nell'erogazione dei servizi comunali.	Mantenere il livello dei servizi erogati
	01.02		Gestire al meglio le risorse del PNRR
	01.03		Garantire il puntuale svolgimento di tutte le operazioni per la tenuta della contabilità dell'Ente
	01.04		Gestire efficientemente l'attività di riscossione delle entrate tributarie
	01.05		Efficientamento energetico palazzo comunale e immobili comunali (investimento duraturo sul presidio scolastico di Valle Sauglio). Riqualificazione funzionale dello spazio coperto ed attualmente ancora aperto dell'edificio ex industriale di proprietà comunale denominato "Ex-fornaci" localizzato in Piazzale Europa.
	01.06		Realizzare le opere pubbliche rispettando il Programma
	01.07		Garantire il rispetto degli adempimenti in materia di anagrafe e di stato civile.
	01.08		Proseguire con i progetti di digitalizzazione dell'Ente con fondi PNRR per migrazione Cloud, per APP IO e Pago PA.

	01.10		Rispettare gli adempimenti normativi e dedicare risorse per formare il personale
	01.11		Mantenere il livello dei servizi erogati
3 - Ordine pubblico e sicurezza	03.01	Migliorare la sicurezza dei cittadini.	Aumentare la sicurezza stradale e rendere più efficiente l'attività svolta dalla polizia locale
	03.02		
4 - Istruzione e diritto allo studio	04.01	Intensificare l'impegno dell'Amministrazione verso il mondo scolastico.	Demolizione e ricostruzione del corpo aule e mensa della scuola media Leopardi sita nel comune di Trofarello, adottando criteri moderni di resilienza strutturale ad eventi sismici – Finanziati con fondi PNRR
	04.02		
	04.06		
	04.07		
5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	05.02	Promuovere la cultura e la biblioteca	<p>Restauro, ristrutturazione, ampliamento e riorganizzazione funzionale e compositiva del Centro Culturale "Marzanati" e Biblioteca Civica "Lelio Basso" finanziati con fondi PNRR</p> <p>Valorizzare i PRODOTTI TIPICI del territorio attraverso: Distretto del Cibo, Distribuzione prodotti di amarena, Promozione creazione associazione dei produttori, Fiera d'Autunno, Cena degli Chef.</p> <p>Valorizzare il TERRITORIO attraverso: Strade colori e sapori, Il cammino di Don Bosco – percorsi Salesiani, Blue Way – progetto Pistaaa, Gruppi di camminate, Gemellaggi, Corona Verde.</p> <p>Far crescere il progetto Trofarello CITTA' della MUSICA.</p>

6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	06.01	Incentivare lo sport	Riqualificazione energetica, adeguamento sismico e ristrutturazione locali palestra Pertini e annesse aule scuola media G. Leopardi
	06.02		Riqualificazione di Area Urbana adiacente al Piazzale Europa Portare avanti iniziative per i giovani, tra le quali: Implementazione centro giovanile OFFLINE, Implementazione attività Accademia Musicale, Giornata mondiale dell'Ambiente, Educazione stradale Festa dello Sport, Trofarello Bike Festival.
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	08.01	Proseguire la riqualificazione del territorio comunale.	In Piazzale Garibaldi: Riqualificazione e rinverdimento attraverso la creazione di una grande area verde attrezzata. Creazione di una corona verde lungo il perimetro della ferrovia. Spostamento dell'attuale area cani in altra area più idonea. Dare nuovo impulso allo sviluppo del territorio attraverso l'attuazione delle previsioni di PRGC attraverso l'approvazione di piani/regolamenti/programmi quali: piano di recupero (pdr), piano degli insediamenti produttivi (pip), piano di zonizzazione acustica, piano per l'eliminazione delle barriere architettoniche, regolamento per il corretto inserimento urbanistico e territoriale degli impianti di telefonia mobile, regolamento per le attività di street-art, programma integrato di riqualificazione urbanistica, edilizia ed ambientale, attuazione strumenti urbanistici esecutivi di iniziativa privata proposti.
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	09.02	Tutelare il patrimonio naturalistico comunale.	Intervento di manutenzione straordinaria di "Viale della Resistenza"
	09.03		Mitigazione del rischio idrogeologico nell'area a destinazione produttiva del Rio Rigolfo nel tratto a valle della ferrovia - lotto 2 Manutenzione vasca di laminazione – via Vicoforte, via duca degli Abruzzi Pulizia straordinaria del Rio Sauglio e Rio San Giuseppe

10 - Trasporti e diritto alla mobilità	10.05	Garantire una migliore e più sicura mobilità sul territorio attraverso i necessari interventi di manutenzione.	Lavori di efficientamento energetico di porzione di illuminazione pubblica comunale e dei plessi scolastici Procedere con attività di manutenzione stradale diffusa.	
11 - Soccorso civile	11.01	Garantire un efficace sistema di Protezione Civile.	Aiutare la nascita del nucleo comunale di Protezione Civile	
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	12.01	Garantire adeguato sostegno alle famiglie e ai fragili.	Ampliamento e manutenzione straordinaria cimitero capoluogo e cimitero di Valle Sauglio.	
	12.05		Mantenere degli standard qualitativi del plesso Asilo 150 e delle due Sezioni Primavera	
	12.06			
	12.07			Installazione nuove attrezzature ludiche per la fascia 0-3
	12.09			Supportare progetti di aiuto alle fragilità con strumenti quali: Vaucher sport per giovani in stato di fragilità, Progetto "Trofarello Comunità Solidale", Implementazione attività Quadrifoglio, Centro donna vittime di violenza (Valle Sauglio), Campus Medico, Cantieri Over 58, Garantire anche per il periodo estivo l'assistenza alle disabilità durante nei centri estivi, Redazione del Peba.
14 - Sviluppo economico e competitività	14.02	Promuovere lo sviluppo delle attività imprenditoriali e commerciali.	Aiutare la creazione dell'Associazione commercianti e creare nuove iniziative per il rilancio del commercio locale	
	14.04			

Gli obiettivi di performance saranno oggetto di una successiva nota di aggiornamento al PIAO 2025-2027, integrati al presente Albero della Performance e riportati negli **Allegati n. 1.A "Piano Performance_Centri di Costo"** e n. **1.B "Piano dettagliato degli obiettivi"**, costruiti facendo ricorso alla precedente struttura di rappresentazione.

Obiettivi di pari opportunità

Si riportano qui di seguito gli obiettivi triennali in tema di pari opportunità, in continuità con quanto indicato nel Piano delle Azioni Positive del triennio 2021 -2023, aggiornato nel 2022 e approvato con Delibera di Giunta n. 28 del 24/02/2022, 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”*:

Gli obiettivi che il Piano prevede sono i seguenti:

- condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'ente
- uguaglianza sostanziale tra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale
- valorizzazione delle caratteristiche di genere.

AREE TEMATICHE – OBIETTIVI

1) Sensibilizzazione, informazione comunicazione sulle Pari Opportunità:

- Partecipazione a incontri/seminari di sensibilizzazione sulle tematiche delle pari opportunità per dipendenti e collaboratori/trici;
- Organizzazione di riunioni con i lavoratori e le lavoratrici per trattare le eventuali problematiche relative al contesto lavorativo o di pubblico interesse e per la verifica dell'andamento del piano di azioni positive;
- Pubblicazione e diffusione del Piano di Azioni Positive e dei risultati sul monitoraggio della realizzazione.

2) Formazione ed aggiornamento:

- Programmazione della formazione su tematiche di pari opportunità per il personale maschile e femminile dell'Ente;
- Prevedere la possibilità di partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione;
- Incoraggiare la presenza delle donne ai corsi di qualificazione e specializzazione organizzati dall'Unione o da altri organismi ed istituzioni;
- Analisi dei fabbisogni formativi delle dipendenti inquadrare nei livelli inferiori.

3) Conciliazione tempi di vita e di lavoro:

- Favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare;
- Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali;
- Promuovere l'utilizzo dei congedi parentali anche da parte degli uomini.

4) Assunzioni:

- Assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile;

- Garantire che nel caso in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, vengano stabiliti requisiti di accesso ai concorsi/selezioni rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;
- Operare in misura tale che i posti in dotazione organica non siano prerogativa di soli uomini o sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato l'Unione valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'Ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi nel rispetto dell'interesse delle parti.

5) Dignità della persona e valorizzazione del lavoro della stessa:

- Promozione di azioni positive volte alla difesa dell'integrità, della dignità della persona e del benessere fisico e psichico;
- Divulgazione del Codice Disciplinare del personale degli EE.LL. per far conoscere la sanzionabilità dei comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona e il corrispondente dovere per tutto il personale di mantenere una condotta informata a principi di correttezza, che assicurino pari dignità di trattamento tra uomini e donne sul lavoro.

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 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 Trofarello, 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 prevede di attuare e concludere entro il mese di settembre del 2025 tale aggiornamento.

Come premesso, il comune di Trofarello, a partire dall'anno 2014 e fino all'anno 2022, ha 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 2 "Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza"**.

Coerentemente con la natura dinamica e plurisoggettiva del presente documento, sul sito internet istituzionale del Comune di Trofarello è stato pubblicato, dal 14/01/2025 al 10/02/2025, un avviso pubblico, rivolto agli stakeholder al fine di far pervenire eventuali proposte e/o osservazioni utili alla elaborazione della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. 2025-2027. In esito a tale avviso, non sono pervenuti contributi di sorta.

La presente sottosezione del PIAO viene conseguentemente dedicata alla programmazione dell'attività operativa relativa all'annualità in corso e finalizzata all'attuazione della prevenzione della corruzione ed al rispetto dei principi di trasparenza, utilizzando come riferimento normativo e ordinamentale il suddetto Allegato 2.

In particolare, a seguito della definizione degli obiettivi per l'annualità in corso, sarà nuovamente 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 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 negli Allegati 2 e 2.1.

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 negli allegati 1.A e 1.B, 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 del suddetto Allegato 2.1, tramite l'individuazione di opportune misure generali e specifiche. Le misure sono richiamate nelle schede specifiche di ciascun obiettivo della sottosezione 2.2.

L'Allegato 2.1 riporta per ciascuna misura gli indicatori per il successivo monitoraggio dell'attuazione della stessa.

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 Incarichi e Nomine	AREA C AREA D AREA G	CdC 101 - Organi Istituzionali	Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo Attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a privati Incarichi e Nomine
01	02. Segreteria Generale	Procedura di gara aperta, negoziata e affidamento diretto Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo Provvedimenti di tipo concessorio Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	AREA B AREA C AREA F	CdC 102 - Segreteria	Procedura di gara aperta e Affidamento diretto Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni
01	03. Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Procedura di gara aperta, negoziata e affidamento diretto Gestione delle entrate e delle spese	AREA B AREA E	CdC 103 - Ragioneria	Gestione delle entrate e delle spese

01	04. Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Procedura di gara negoziata e Affidamento diretto Attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a privati Gestione delle entrate e delle spese Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	AREA B AREA D AREA E AREA F	CdC 104 - Tributi	Attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a privati Gestione delle entrate e delle spese Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni
01	05. Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Procedura di gara negoziata e Affidamento diretto Provvedimenti di tipo concessorio Gestione dei beni patrimoniali e demaniali	AREA B AREA C AREA E	CdC 105 - Patrimonio	Procedura di gara aperta, negoziata e Affidamento diretto Provvedimenti di tipo concessorio Gestione dei beni patrimoniali e demaniali

01	06. Ufficio tecnico	<p>Procedura di gara aperta, negoziata e Affidamento diretto</p> <p>Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo</p> <p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p> <p>Incarichi e Nomine</p> <p>Atti di governo del territorio</p>	<p>AREA B</p> <p>AREA C</p> <p>AREA F</p> <p>AREA G</p> <p>AREA I</p>	<p>CdC 1060 - Ufficio Tecnico</p> <p>CdC 1061 - Edilizia Privata</p>	<p>Procedura di gara aperta, negoziata e Affidamento diretto</p> <p>Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo</p> <p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p> <p>Incarichi e Nomine</p> <p>Atti di governo del territorio</p>
01	07. Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	<p>Provvedimenti di tipo concessorio</p> <p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p>	<p>AREA C</p> <p>AREA F</p>	<p>CdC 107 - Demografici</p>	<p>Provvedimenti di tipo concessorio</p> <p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p>
01	08. Statistica e sistemi informativi	<p>Procedura di gara aperta, negoziata e Affidamento diretto</p>	<p>AREA B</p>	<p>CdC 108 - Informatica</p>	<p>Affidamento diretto</p>

01	10. Risorse umane	Acquisizioni e gestione del personale	AREA A	CdC 110 - Personale	Acquisizioni e gestione del personale
		Altre procedure di affidamento	AREA B		Altre procedure di affidamento
		Gestione economica del personale Gestione giuridica del personale	AREA D		Gestione economica del personale Gestione giuridica del personale
		Incarichi e Nomine	AREA G		Incarichi e Nomine
01	11. Altri servizi generali	Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo	AREA C	CdC 111 - Altri servizi generali	Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo
		Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	AREA F		Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni
		Incarichi e Nomine	AREA G		Incarichi e Nomine
		Affari legali e contenzioso	AREA H		Affari legali e contenzioso
03	01. Polizia locale e amministrativa	Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo	AREA C	CdC 301 - Polizia Municipale	Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo
		Gestione dei beni patrimoniali e demaniali	AREA E		Gestione dei beni patrimoniali e demaniali
		Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	AREA F		Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni

03	02. Sistema integrato di sicurezza urbana	Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	AREA C AREA F	CdC 302 - Sicurezza Urbana	Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni
04	01. Istruzione prescolastica	Procedura di gara aperta, negoziata e Affidamento diretto Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	AREA B AREA F	CdC 401 - Scuola dell'infanzia	Procedura di gara aperta, negoziata e Affidamento diretto Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni
04	02. Altri ordini di istruzione non universitaria	Procedura di gara aperta, negoziata e Affidamento diretto Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	AREA B AREA E AREA F	CdC 402 - Scuole primarie e secondarie di primo grado	Procedura di gara aperta, negoziata e Affidamento diretto Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni

04	06. Servizi ausiliari all'istruzione	<p>Procedura di gara aperta, negoziata e Affidamento diretto</p> <p>Attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a privati</p> <p>Gestione delle entrate e delle spese</p> <p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p> <p>Incarichi e nomine</p>	<p>AREA B</p> <p>AREA D</p> <p>AREA E</p> <p>AREA F</p> <p>AREA G</p>	<p>CdC 406 - Assistenza scolastica</p>	<p>Procedura di gara aperta, negoziata e Affidamento diretto</p> <p>Attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a privati</p> <p>Gestione delle entrate e delle spese</p> <p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p> <p>Incarichi e nomine</p>
05	02. Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	<p>Procedura di gara aperta, negoziata e Affidamento diretto</p> <p>Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo</p> <p>Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi</p> <p>Incarichi e nomine</p>	<p>AREA B</p> <p>AREA C</p> <p>AREA D</p> <p>AREA G</p>	<p>CdC 502 - Biblioteca</p> <p>CdC 503 - Iniziative e Manifestazioni Culturali</p>	<p>Affidamento diretto</p> <p>Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo</p> <p>Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi</p>
06	01. Sport e tempo libero	<p>Procedura di gara aperta, negoziata e Affidamento diretto</p> <p>Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo</p> <p>Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi</p>	<p>AREA B</p> <p>AREA C</p> <p>AREA D</p>	<p>CdC 601 - Sport</p>	<p>Affidamento diretto</p> <p>Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo</p> <p>Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi</p>

06	02. Giovani	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi	AREA D	CdC 602 - Giovani	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi
08	01. Urbanistica e assetto del territorio	Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi Incarichi e Nomine Atti di governo del territorio	AREA C AREA D AREA G AREA I	CdC 801 - Urbanistica	Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo Incarichi e Nomine Atti di governo del territorio
09	02. Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Procedura di gara aperta, negoziata e Affidamento diretto Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo Attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a privati Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni Incarichi e Nomine	AREA B AREA C AREA D AREA F AREA G	CdC 902 - Ambiente	Procedura di gara negoziata e Affidamento diretto Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo Attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a privati Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni Incarichi e Nomine

09	03. Rifiuti	Procedura di gara aperta, negoziata e Affidamento diretto Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	AREA B AREA F	CdC 903 - Rifiuti	Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni
10	05. Viabilità e infrastrutture stradali	Procedura di gara aperta, negoziata e Affidamento diretto Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo	AREA B AREA C	CdC 1005 - Viabilità	Procedura di gara aperta, negoziata e Affidamento diretto Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo
11	01. Sistema di protezione civile	Procedura di gara aperta, negoziata e Affidamento diretto Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo	AREA B AREA C	CdC 1101 - Protezione civile	Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo
12	01. Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi	AREA F AREA D	CdC 1211 - Nido	Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi

12	04. Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi	AREA F AREA D		Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni
12	06. Interventi per il diritto alla casa	Procedura di gara aperta, negoziata e Affidamento diretto Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi	AREA B AREA D	CdC 1206 - Diritto alla casa	Procedura di gara negoziata e Affidamento diretto Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi
12	07. Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi	AREA D	CdC 1207 - Sociale	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi
12	09. Servizio necroscopico e cimiteriale	Procedura di gara aperta, negoziata e Affidamento diretto Provvedimenti di tipo concessorio	AREA B AREA C	1209 - Servizi cimiteriali	Procedura di gara aperta, negoziata e Affidamento diretto Provvedimenti di tipo concessorio
14	02. Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	AREA C AREA F	CdC 1402 - Commercio	Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni
14	04. Reti e altri servizi di pubblica utilità	Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo	AREA C	CdC 14041 - SUAP	Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo

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

L'assetto organizzativo dell'Ente si articola nella macro e micro-organizzazione.

La macro-organizzazione rappresenta l'assetto direzionale dell'Ente e corrisponde alle strutture ricopribili con posizioni apicali. La definizione della macro-organizzazione compete alla Giunta Comunale, su proposta del Segretario Comunale. Spetta inoltre alla Giunta Comunale la definizione delle funzioni da attribuire alle Posizioni organizzative, mentre la nomina delle Posizioni organizzative avviene con atto Sindacale.

La micro-organizzazione rappresenta l'assetto organizzativo di dettaglio delle articolazioni organizzative previste nella macro-organizzazione. La definizione della micro-organizzazione dei Settori compete ai dirigenti apicali che assumono le determinazioni per l'organizzazione degli uffici.

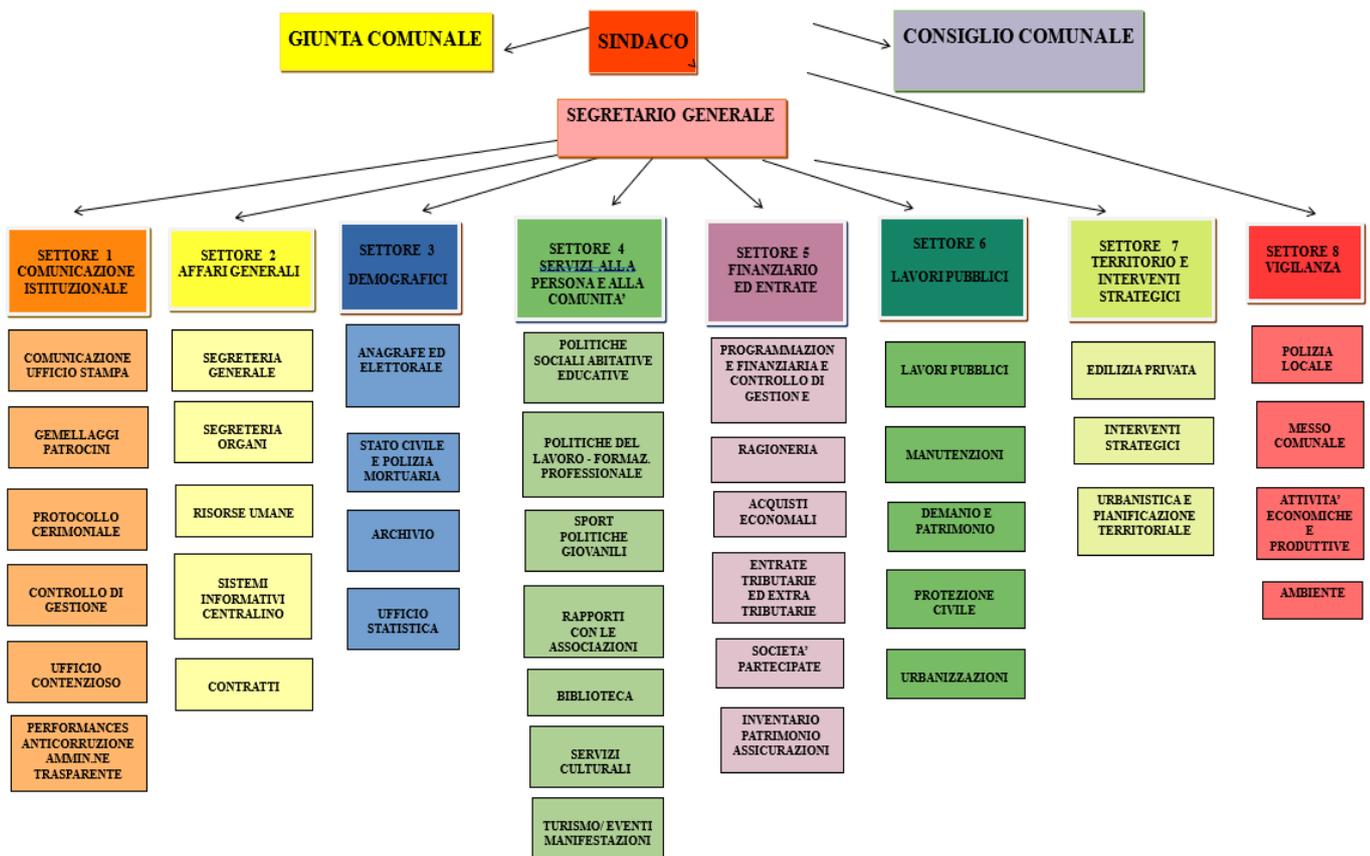
Gli uffici sono di norma l'articolazione di base delle unità organizzative.

Ai sensi del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente (approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n° 113 del 7 Luglio 2022 e modificato con successiva deliberazione della Giunta Comunale n. 32 del 2 Marzo 2023) il sistema organizzativo dell'Ente si articola in Settori.

Organigramma

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

Di seguito viene riportato l'attuale organigramma, approvato con Deliberazione di Giunta n. 34 del 10-03-2025:



3.1.2 Ampiezza media delle Unità Organizzative

Distribuzione Personale				
Centro di Responsabilità	N° Dirigenti/E.Q.	N° Dipendenti	Tot. Aree	%
SEGREARIO	1	scavalco	1	3,3%
SETTORE 1 COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	0	1	1	3,3%
SETTORE 2 AFFARI-GENERALI	0	2	2	6,7%
SETTORE 3 DEMOGRAFICI	0	3	3	10%
SETTORE 4 SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'	1 EQ	2	3	10%
SETTORE 5 FINANZIARIO ED ENTRATE	0	4	4	13,3%
SETTORE 6 LAVORI PUBBLICI	1 EQ	7	8	26,7%
SETTORE TERRITORIO E INTERVENTI STRATEGICI	1 EQ	1	2	6,7%
SETTORE VIGILANZA	1 EQ	5	6	20%
Totali	1 Segretario 4 EQ	25	29 +1 segretario	100%

Stato dell'arte – Dipendenti in servizio al 01/01/2025

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

L'Ente, in fase emergenziale e successivamente in fase post emergenziale, ha adottato la modalità di lavoro agile per alcune tipologie di attività. Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 8 del 20/01/2022 ha approvato il *Piano Organizzativo Del Lavoro Agile - Programmazione del lavoro agile e delle sue modalità di attuazione e sviluppo* e il relativo allegato *Accordo individuale di smart working*.

Il Comune di Trofarello, in coerenza con la normativa vigente e con la definizione degli istituti stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, sta procedendo all'aggiornamento della documentazione di cui sopra.

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 Trofarello, collocandosi nella fascia demografica da 10.000 a 59.999 abitanti ed avendo un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti inferiore al valore soglia stabilito (27%), si configura infatti come ente virtuoso ed ai sensi del D.M. del 17/03/2020:

- in base al secondo comma dell'art. 4, l'Amministrazione può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia citato;

Rapporto effettivo spesa del personale / media entrate correnti dell'ente	19,67%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da tabella 1 dm - limite massimo consentito	27%
Soglia Tabella 3 del DM	31%

	2025
Limite spesa per rispetto valore soglia tabella 1 dm	€ 1.861.421,56
Somma utilizzabile nell'anno per nuove assunzioni a tempo indeterminato (al di fuori della media di spesa 2011-2013)	€ 335.666,18

La somma utilizzabile per nuove assunzioni a tempo indeterminato al fine di non sfiorare la % indicata in tabella 1 del DM è pari a **€ 335.666,18**

Alla luce della normativa vigente si è proceduto alla revisione delle cessazioni previste per gli anni 2023-2024 per le quali sono state avviate procedure per la sostituzione.

In tale revisione, come previsto dal all'art. 14 comma 7 del DECRETO-LEGGE 6 luglio 2012, n. 95, così come modificato dalla LEGGE 30 dicembre 2024, n. 207 comma 126, rientrano le cessazioni dal servizio per processi di mobilità, che sono calcolate come risparmio utile per definire l'ammontare delle disponibilità finanziarie da destinare alle assunzioni.

Figura	Data cessazione
Funzionario specialista dei servizi tecnici	31/03/2025

Istruttore amministrativo-contabile	19/03/2025
--	-------------------

La Programmazione del fabbisogno a tempo indeterminato:

ANNO	FABBISOGNO	MODALITA' DI COPERTURA	COSTO PREVISTO DA CCNL VIGENTE
2025	n.1 unità di funzionario specialista dei servizi tecnici a tempo pieno e indeterminato	Mobilità esterna	€ 23.212,34 oltre € 1934,36 di tredicesima € 25.146.70
	n. 1 unità con profilo professionale di "Agente di Polizia Locale", area degli Istruttori	graduatoria di altro Ente o bando di mobilità	€ 21392,87 oltre € 1782.74 di 13°esima € 23.175.61
	n.1 posto con profilo professionale di "Istruttore amministrativo-contabile", nell'area degli Istruttori	Graduatoria concorsuale propria	€ 21392,87 oltre € 1782.74 di 13°esima € 23.175.61
	n. 1 posto con profilo professionale di "Istruttore amministrativo-contabile"	graduatoria concorsuale propria	€ 21392,87 oltre € 1782.74 di 13°esima € 23.175.61
2026	Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento		
2027	Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento		

Si fa presente che nel corso dell'anno sono previste n. tre progressioni verticali art. 13 CCNL 19-21:

- 2 da Area Istruttori Amministrativi ad Area Funzionari Amministrativi
- 1 da Area Istruttori Tecnici ad Area Funzionari Tecnici.

A seguito dell'attuazione del piano dei fabbisogni la dotazione organica del Comune di Trofarello è la seguente:

N. dipendenti	Area di appartenenza
n. 12	<i>Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione</i>
n. 13	<i>Area degli Istruttori</i>
n. 4	<i>Area degli Operatori Esperti</i>
N. 29	Totale

*Di Cui 1 istruttore tecnico p.t. al 50%.

La spesa di personale totale per l'anno 2025 derivante dalla programmazione di cui sopra è pari ad € **1.579.731,80**, rientra nei limiti della spesa per il personale 2011 – 2013 e rispetta gli attuali vincoli di finanza pubblica, nonché i limiti imposti dall'art. 1, commi 557 e seguenti della L. 296/2006 e s.m.i., in tema di contenimento della spesa di personale.

Si dà atto che il nuovo fabbisogno di personale non comporta alcun incremento della spesa di personale in quanto le assunzioni sono compensate dai risparmi della spesa di personale derivante dalle cessazioni verificatesi nel 2023 e 2024 di un corrispondente numero di unità di personale e di categoria, prevedendo la copertura dei medesimi profili professionali;

Le capacità assunzionali ancora a disposizione dell'Ente per l'anno 2025, **a seguito delle assunzioni già perfezionate e da perfezionare è pari a € 335.666,18**, determinate in base al DM 17/3/2020.

L'Ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale ai sensi dell'art.33 comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1, art. 16, della L. n. 183/ dando atto, con il presente provvedimento che non sono presenti eccedenze, o personale in sovrannumero, per l'anno 2025.

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 n. 3 del 20/02/2025 approvato con Deliberazione n. 16 del 13/02/2025;

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.

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- Sicurezza sul lavoro
- Etica

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative.

L'indicazione nominativa del personale interessato, sarà approvato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i Responsabili di Elevata Qualificazione ed i responsabili dei servizi.

MODALITA' DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- Formazione attraverso webinar
- Formazione mediante partecipazione ad appositi corsi.

RISORSE FINANZIARIE

Si prevederà lo svolgimento di corsi sulla base delle disponibilità previste nel bilancio di riferimento, integrate all'occorrenza al fine di svolgere la programmazione definita.

PROGRAMMA FORMATIVO 2025-2027

Corsi obbligatori:

- Corsi di Formazione obbligatoria ex art. 37 D.lgs. 81/2008
- Anticorruzione e trasparenza
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- Etica

Formazione specifica per specifiche unità di personale:

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

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

Interventi Formativi – ambiti di competenza	Modalità di erogazione formazione	Numero ore formative	Personale coinvolto
COMPETENZE IN MATERIA DI ETICA, TRASPARENZA E INTEGRITA' – Codice di comportamento	Formazione a distanza mediante piattaforma digitale "FormazionePa"- Syllabus		Tutti i dipendenti dell'ente
COMPETENZE IN MATERIA DI PRIVACY - Nuovo regolamento europeo sulla tutela dei dati personali e le misure minime di sicurezza da adottare nell'ambiente di lavoro	Formazione in presenza		Tutti i dipendenti dell'ente
COMPETENZE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA	Webinar e/o corsi in presenza		Tutti i dipendenti dell'ente
COMPETENZE IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO	Webinar e/o corsi in presenza		Tutti i dipendenti neo assunti
COMPETENZE IN MATERIA DI TRANSIZIONE DIGITALE	Webinar e/o corsi in presenza		
COMPETENZE IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI – formazione di base e/o specialistica	Webinar e/o corsi in presenza		Ufficio tecnico

COMPETENZE IN MATERIA DI RAGIONERIA E TRIBUTI - Corsi di aggiornamento in materia di Bilancio di Previsione, tenuta della contabilità e IMU	Webinar e/o corsi in presenza		Ufficio finanziario
COMPETENZE SPECIALISTICHE UFFICIO ANAGRAFE	Webinar e/o corsi in presenza		Ufficio anagrafe
COMPETENZE IN MATERIA DI NUOVO CODICE DELLA STRADA (L. 25.11.2024 n. 177)	Formazione in presenza		Area Polizia municipale

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 Trofarello 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. 136 del 6 Dicembre 2018.

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 2 “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 dal Nucleo di valutazione.

I soggetti responsabili delle attività di monitoraggio sono:

- il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza / Segretario Comunale, che funge da raccordo fra i Responsabili delle diverse sezioni del PIAO
- i Responsabili delle diverse sezioni del PIAO
- il Nucleo di valutazione

È costituita all’interno dell’organizzazione dell’Ente, una cabina di regia per il monitoraggio (composta dal RPCT e dai Responsabili delle varie sezioni), al fine del necessario coordinamento e condivisione degli esiti delle verifiche individuali, nonché della progettazione del miglioramento progressivo del sistema di programmazione nell’ambito dei futuri PIAO, anche sulla base degli esiti del monitoraggio.