



Comune di Rocchetta Tanaro

**PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITÀ
E
ORGANIZZAZIONE
2025 - 2027**

SOMMARIO

INTRODUZIONE

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

MONITORAGGIO

INTRODUZIONE

Il Piano Integrato di attività e Organizzazione (di seguito per brevità anche P.I.A.O.) del Comune di Rocchetta Tanaro ha come obiettivo quello di *“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”*. Trattasi di un nuovo strumento introdotto dal D.L. 9 giugno 2021, n. 80 (convertito con modificazioni dalla Legge 113/2021 e ulteriormente modificato dal D.L. 30 aprile 2022, n. 36) recante *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”*. In particolare, le finalità del P.I.A.O. esplicitate dalla norma sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica dell'Ente e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Si tratta quindi di uno strumento dotato di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare. A livello strategico è una sorta di *“mappatura del cambiamento”* che consentirà di realizzare un monitoraggio costante e accurato del percorso di transizione amministrativa avviato con il PNRR

Tenuto conto che:

- questo nuovo strumento introduce una modalità integrata di pianificazione;
- il Comune di Rocchetta Tanaro per il 2025/2027 intende adottare uno strumento che non sia un mero adempimento ma al cui interno effettivamente confluiscono:
 - o gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
 - o la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile,
 - o gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
 - o gli strumenti e gli obiettivi per il reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
 - o gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
 - o l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività;
 - o le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte di tutti i cittadini;
 - o le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.
- l'art. 8 c. 2 del decreto 30 giugno 2022, n. 132 recante: *Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*, prevede come: In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci;
- il Comune di Rocchetta Tanaro ha approvato il Bilancio di previsione 2025/2027 con deliberazione del Consiglio Comunale n. 34 del 18/12/2024;

Ai sensi dell'art. 8 del menzionato D.M. 132/2022, il Piano integrato di attività e organizzazione elaborato ai sensi del presente decreto assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne

costituiscono il necessario presupposto; con il presente atto si intende avviare una programmazione articolata secondo un cronoprogramma annuale che porti all'elaborazione completa di tutti i suddetti contenuti.

Inoltre il P.I.A.O. che segue è redatto in modalità semplificate ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022 in quanto il Comune di Rocchetta Tanaro ha meno di 50 dipendenti.

SEZIONE 1

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

RIFERIMENTI

Indirizzo	Piazza Italia n. 1	Rocchetta Tanaro	AT	14030
Centralino	0141.644123			
fax	0141.644733			
Sito	https://www.comune.rocchettatanaro.at.it			
e-mail	protocollo@comune.rocchettatanaro.at.it			
PEC	info@pec.comune.rocchettatanaro.at.it			
Codice fiscale	00155620057			
Partita IVA	00155620057			
Numero abitanti al 31 dicembre 2024	1353			
Numero dipendenti al 31 dicembre 2024	6			

AMMINISTRAZIONE

SINDACO

FUNGO MASSIMO

GIUNTA COMUNALE

Fungo Massimo - Sindaco

Icardi Valentino - Vice Sindaco

Faldiglia Daniele - Assessore

CONSIGLIO COMUNALE:

Fungo Massimo - Sindaco

Icardi Valentino - Consigliere

Faldiglia Daniele - Consigliere

Borra Elsa Elisa - Consigliere

Delaude Giuseppe Stefano-Consigliere

Dezzana Daniela – Consigliere

Fogolino Mattia – Consigliere

Massaro Francesca – Consigliere

Sardi Carla – Consigliere

Scaglione Valeria – Consigliere

Schialva Andrea - Consigliere

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore Pubblico

Tenuto conto che trattasi di sottosezione non obbligatoria, si richiama il contenuto

- delle Linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato presentate con D.C.C. n. 15 del 20/06/2024;
- del Documento Unico di Programmazione 2025/2027 presentato con D.G.C. n. 57 del 06/12/2024 e approvato con D.C.C. n. 34 del 18/12/2024, consultabile al seguente link:

<https://www.comune.rocchettataro.at.it/amministrazione/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/documenti-di-programmazione-strategico-gestionale>

Performance

Ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. 81/2022, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1 D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. e il piano della performance di cui all'articolo 10 del D.Lgs. 150/2009 sono assorbiti nel PIAO e per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti la relativa sezione non è obbligatoria. Ciò nonostante, è intenzione dell'Amministrazione riassumere in questa sezione gli indirizzi e gli obiettivi strategici dell'Ente, riservando a successivo aggiornamento la definizione degli obiettivi operativi.

Obiettivi di performance correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi

Di seguito sono elencati gli obiettivi operativi di sviluppo che l'Amministrazione intende realizzare nel 2025 e che vengono assegnati ai Responsabili di servizio con incarico di E.Q. e al personale privo di incarico di E.Q.

Ufficio economico-finanziario : Responsabile Luca CERRI:

Descrizione obiettivi:

OBIETTIVO 1:

Termine: 31/12/2025

Indicatori: rispetto termine bilancio di previsione, rendiconto, equilibri di bilancio

PESO: 25/100

OBIETTIVO 2:

Termine: 31/12/2025

Indicatori: gestione economica del personale e implementazione nuovo software per la gestione delle presenze

PESO: 25/100

OBIETTIVO 3:

Termine: 30/12/2025

Indicatori: redazione del bilancio sociale

PESO: 20/100

OBIETTIVO 4:

Termine : 30/12/2025

Indicatori: rispetto delle scadenze e tempistiche assegnate

PESO: 20/100

Tempestività dei pagamenti: 10/100

Ufficio tecnico Responsabile: Giorgio GRANDI

Descrizione obiettivi:

OBIETTIVO 1: Affidamento incarico progettuale, affidamento lavori, contributi FESR Area mercatale (Piazza Piacentino)

Termine: 31/12/2025

Indicatori: rispetto delle scadenze e tempistiche assegnate

PESO: 25/100

OBIETTIVO 2: Sistemazione Strada al Monte (Limonte)

Termine: 31/12/2025

Indicatori: rispetto delle scadenze e tempistiche assegnate

PESO: 20/100

OBIETTIVO 3: Asfaltatura strade - dossi

Termine: 30/12/2025

Indicatori: rispetto delle scadenze e tempistiche assegnate

PESO: 20/100

OBIETTIVO 4: Conferenza servizi su proposta tecnica preliminare nuovo piano regolatore intercomunale

Termine: 31/12/2025

Indicatori: rispetto delle scadenze e tempistiche assegnate

PESO: 25/100

Tempestività dei pagamenti: 10/100

Ufficio commercio – polizia locale - segreteria: Responsabile Lucia ZANATTA

Descrizione obiettivi:

OBIETTIVO 1: pubblicazione completa dei dati in trasparenza di competenza del servizio segreteria

Termine: 31/12/2025

Indicatori: rispetto delle scadenze e tempistiche assegnate

PESO: 25/100

OBIETTIVO 2: gestione giuridica del personale

Termine: 31/12/2024

Indicatori: rispetto delle scadenze e tempistiche assegnate

PESO: 20/100

OBIETTIVO 3: nuovo regolamento videosorveglianza e conseguenti adempimenti

Termine: 31/12/2024

Indicatori: rispetto delle scadenze e tempistiche assegnate

PESO: 25/100

OBIETTIVO 4: adempimenti conseguenti l'attivazione delle notifiche digitali

Termine: 31/12/2024

Indicatori: rispetto delle scadenze e tempistiche assegnate

PESO: 20/100

Tempestività dei pagamenti: 10/100

Ufficio amministrativo Responsabile: Cristiano SPARACELLO

Descrizione obiettivi:

OBIETTIVO 1: Riorganizzazione uffici anagrafe e stato civile

Termine: 31/12/2025

Indicatori: rispetto delle scadenze e tempistiche assegnate

PESO: 25/100

OBIETTIVO 1: Riorganizzazione stradario

Termine: 31/12/2025

Indicatori: rispetto delle scadenze e tempistiche assegnate

PESO: 25/100

OBIETTIVO 1: Attivazione procedura per redazione atti di stato civile in formato digitale

Termine: 31/12/2024

Indicatori: rispetto delle scadenze e tempistiche assegnate

PESO: 25/100

OBIETTIVO 1: accertamento scadenze contratti aree cimiteriali e loculi e accertamento massivo

Termine: 31/12/2025

Indicatori: rispetto delle scadenze e tempistiche assegnate

PESO: 15/100

Tempestività dei pagamenti: 10/100

Segretario Comunale Reggente: Dott.ssa Stefania Marravicini

Ai sensi dell'art. 97 D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti. Egli sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili dei Settori e ne coordina l'attività tenuto conto che l'Ente è privo di direttore generale.

Il segretario comunale inoltre: a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione; b) esprime il parere di cui all'articolo 49, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi; c) roga, su richiesta dell'ente, i contratti nei quali l'ente è parte e autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente; d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco o dal presidente della provincia. Gli obiettivi di mantenimento del piano riguardano: - le attività correlate alle funzioni indicate dall'art. 97 D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. e al ruolo di Sovrintendente allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di Settore e del personale e alla gestione complessiva dell'Ente e coordinatore delle attività dell'intera struttura; Il Segretario Generale rappresenta istituzionalmente il punto di incontro e di raccordo tra l'attività degli organi istituzionali e quella della struttura burocratica. Questi sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili e ne coordina l'attività. I contenuti dell'attività dalla medesima svolta si concretano, quindi, in funzioni di supporto alle varie strutture interne: dalla collaborazione e di assistenza giuridicoamministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico - amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti, alla partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta curandone la verbalizzazione, all'espressione dei pareri di cui all'art.49 del D.Lgs. 267/00 in relazione alle proprie competenze e nel rogito di tutti i contratti nei quali l'Ente è parte. 9 Svolge attività di riferimento, coordinamento e gestione in materia di anticorruzione, controlli e trasparenza.

Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere: il Piano delle Azioni Positive ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" (in ultimo approvato con D.G.C. n. 6 del 22/02/2022) indica obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell'Ente e si propone di favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove esiste un divario fra generi e di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate. Le azioni positive sono imperniate sulla regola espressa dell'uguaglianza sostanziale, regola che si basa sulla rilevanza delle differenze esistenti fra le persone di sesso diverso.

Realizzare pari opportunità fra uomini e donne nel lavoro, quindi, significa eliminare le conseguenze sfavorevoli che derivano dall'esistenza di differenze.

L'elenco dei dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Rocchetta Tanaro risulta mutata rispetto a quello predisposto in occasione dell'approvazione del Piano 2024/2026, invero:

DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO N. 1 DONNE E N. 4 UOMINI

	DONNE	UOMINI	TOTALE
Funzionari	0	3	3
Istruttori	2		2
Collaboratore tecnico-manutentivo	0	1	1
Collaboratore amministrativo	0	0	0
Totale	2	4	6

La situazione organica per quanto riguarda i dipendenti denominati “Responsabili di Servizio”, ai quali sono state conferite le funzioni e le competenze di cui all’art. 107 del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i. è così rappresentata:

Lavoratori con funzioni di responsabilità	Donne	Uomini	Totale
EQ (ex Posizioni Organizzative)	1	3	4
Segretario	1	0	1

Non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell’art. 48, comma 1, del D.Lgs. 11.04.2006 n. 198, in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore a due terzi.

L’Ente inoltre garantisce la partecipazione a corsi formativi e di aggiornamento professionale alle proprie dipendenti, garantendo la proporzionalità rispetto alla loro presenza all’interno dell’Ente. Risultano adottate inoltre, modalità organizzative idonee a favorirne la partecipazione consentendo la conciliazione tra vita professionale e vita familiare. Non ci sono posti, nella dotazione organica, che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Rocchetta Tanaro valorizza attitudini e capacità personali, a prescindere dal sesso del dipendente.

Al fine di promuovere pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica l’Ente prevede di mantenere e/o raggiungere i seguenti obiettivi:

Obiettivo 1. Tutelare l’ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.

Obiettivo 2. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.

Obiettivo 3. Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di

qualificazione professionale.

Obiettivo 4. Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

In particolare, di seguito risultano individuate le azioni positive previste per il raggiungimento di ciascun obiettivo ed indicato l'ambito di azione di riferimento:

obiettivi	Ambito d'azione	azioni
tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni	ambiente di lavoro	Il Comune di Rocchetta Tanaro si impegna a fare sì che non si verificano situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da: <ul style="list-style-type: none">- pressioni o molestie sessuali;- casi di mobbing;- atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;- atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni
garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale	assunzioni	Il Comune di Rocchetta Tanaro si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso o selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di uno dei due sessi. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso e, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e un candidato uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata utilizzando criteri indipendenti dal genere. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Rocchetta Tanaro valorizza attitudini e capacità

		<p>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</p>
<p>Promuovere le pari opportunità in materia di formazione di aggiornamento e di qualificazione professionale</p>	<p>Formazione</p>	<p>Le attività formative, che possano consentire a tutti i dipendenti una crescita professionale, dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro, utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time. Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (a titolo di esempio si citano il congedo di maternità o di paternità, l'assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, assistenza a disabili o malattia), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento sia mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune e al fine di mantenere le competenze a un livello costante</p>
<p>Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio</p>	<p>conciliazione e flessibilità orarie</p>	<p>Il Comune di Rocchetta Tanaro continua a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali dei dipendenti, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa programmazione del lavoro, delle condizioni e del</p>

	<p>tempo di lavoro, contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario.</p> <p>Lavoro agile: Durante il periodo di emergenza epidemiologica da Covid-19, che ha caratterizzato diversi mesi dell'anno 2020, la normativa nazionale ha notevolmente esteso l'impiego del lavoro agile quale modalità di svolgimento delle prestazioni lavorative nella pubblica amministrazione. Nel triennio di riferimento, nel rispetto delle normative nazionali che saranno emesse, verranno valutate e disciplinate le modalità di svolgimento del lavoro agile, che si configura come uno strumento adeguato per poter realizzare un migliore equilibrio tra vita lavorativa ed esigenze familiari.</p> <p>Disciplina del part-time: Le percentuali dei posti disponibili sono calcolate come previsto dal C.C.N.L. L'ufficio personale assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.</p> <p>Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi: Il Comune di Rocchetta Tanaro promuove pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio, al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, laddove ci siano problematiche legate non solo alla genitorialità, ma anche ad altri fattori; migliora la qualità del lavoro e potenzia quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili; assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita.</p>
--	--

		<p>Le particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti. L'ufficio personale rende disponibile la consultazione da parte dei dipendenti e delle dipendenti della normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro per favorirne la conoscenza e la fruizione da parte di tutti i dipendenti.</p>
--	--	---

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato e condiviso.

Obiettivi finalizzati alla piena accessibilità digitale dell'amministrazione: consultabili al seguente link: <https://form.agid.gov.it>

2.2 Rischi corruttivi e trasparenza³

Ai sensi dell'art. 6 del DM 30 giugno 2022, n. 132 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

L'ultimo Piano di Prevenzione della Corruzione (consultabile al seguente link:

<https://www.comune.rocchettatanaro.at.it/amministrazione-trasparente/altri>

[contenuti/prevenzione della corruzione](#) approvato con D.G.C. n. 18 del 22/03/2022.

Nel 2024 non risultano accertati fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti né intercorse ipotesi di disfunzioni amministrative significative.

Nello specifico l'ente si pone i seguenti obiettivi strategici, da perseguire prima dell'approvazione del prossimo PIAO 2025-2027:

1. rivedere le sue tabelle di rischio aggiornandole alle ultime indicazioni e proposte di ANAC (allegati al PNA 2022);

2. continuare nei lavori di aggiornamento e tenuta della sezione Amministrazione Trasparente non solo come misura generale anticorruptiva ma come rappresentazione concreta di un elemento di valore pubblico, come da indicazione dello stesso Piano nazionale 2022, ove si recita:

- la trasparenza è presidio necessario per assicurare il rispetto della legalità e il controllo diffuso;
- costituisce presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche misura di prevenzione della corruzione, come la stessa Corte Costituzionale ha evidenziato nella sentenza n° 20/2019, laddove considera la legge 190/2012 “principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione”;
- il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce oggi, a seguito dell'introduzione del PIAO, con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico. Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni.

3. Rivedere/aggiornare/inserire la tabella indicativa sulle misure di trasparenza adottate, modificata dall'Autorità ANAC a partire dal suo documento di Pianificazione per l'anticorruzione 2022, e presente tra gli allegati al PNA 2022.

Un ultimo, ma non in ordine a ciò che la trasparenza rappresenterà nella sezione anticorruzione del PIAO, obiettivo per l'Ente è quello di lavorare sulla sezione “bandi di gara e contratti”, rivedendola sia come struttura che come contenuti, secondo le indicazioni dell'allegato 9 al PNA, che sostituisce gli obblighi elencati per la sottosezione "bandi di gara e contratti" dell'allegato 1) alla delibera ANAC 1310/2016.

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE

3.1 Struttura organizzativa

Organigramma e Livelli di responsabilità organizzativa

La struttura organizzativa dell'ente è costituita come segue:



AREA FINANZIARIA	AREA TECNICA	AREA DEMOGRAFICA, E TRIBUTI	POLIZIA LOCALE COMMERCIO SEGRETERIA
Responsabile con posizione organizzativa: Dr. Luca Cerri	Responsabile con posizione organizzativa: Giorgio Grandi	Responsabile con posizione organizzativa: Cristiano Sparacello	Responsabile con posizione organizzativa: Lucia Zanatta
Servizi: - Bilancio - Ragioneria - Patrimonio - Personale – paghe e contributi - Economato	Servizi: - Territorio e ambiente - PRGC - Sportello edilizia - Lavori pubblici - Patrimonio - Manutenzioni	Servizi: - Demografici - Protocollo - Elettorale - Leva - Aire - Urp - Archivio - Stato civile - Cimiteri - Toponomastica - Statistica - Servizi sociali - Tributi	Servizi: - Personale-aspetti giuridici - Amministrazione generale - Segreteria generale - Attività produttive - Polizie specializzate - Vigilanza - Notifiche

SEGRETARIO GENERALE: Dott.ssa Stefania Marravicini – Segretario Reggente -

Numero di dipendenti in servizio: 6

Organizzazione del lavoro agile

L'Ente non ha predisposto il Piano Organizzativo del Lavoro Agile che intende adottare seguendo le Linee Guida emanate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica ed il template nella versione semplificata.

Ciò nonostante si precisa, stante le ridotte dimensioni dell'ente che:

- lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudica né riduce la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- non è assicurata la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile. L'ufficio tecnico è rappresentato da una sola persona, l'ufficio ragioneria da una sola persona, il servizio amministrativo, demografico e tributi e da un responsabile e da un esecutore amministrativo. L'Area vigilanza ha un solo agente di PL. Sicuramente nei casi di necessità personali il lavoro agile viene utilizzato in modo da dare comunque continuità e non rallentare le attività dell'ente.
- ciascun lavoratore assicura prevalentemente la propria prestazione lavorativa in presenza in quanto non risultano presentate richieste di attivazione del lavoro agile;

L'amministrazione, inoltre, intende procedere ad un miglioramento dei servizi che potranno essere implementati con il finanziamento e successiva realizzazione dei bandi sulla digitalizzazione con le risorse PNRR, ottenuti i quali si procederà alla migrazione sul sistema cloud nonché l'adozione di servizi al cittadino attraverso il portale istituzionale aggiornato alle linee guida agid.

Il comune è dotato di un portatile che è stato utilizzato dal personale che ha usufruito della suddetta modalità negli anni precedenti ma occorre verificare che ciascun dipendente disponga di apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

Non è stato adottato il piano di smaltimento del lavoro arretrato in quanto non ricorre la fattispecie.

Ciascun dipendente disponga di apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

Quanto al Piano triennale della Formazione del Personale, l'Amministrazione incentiva il personale alla partecipazione di interventi di formazione, sia tramite webinar che in aula, secondo le esigenze palesate dai dipendenti ai responsabili e/o al Segretario comunale.

Viste le ridottissime dimensioni dell'ente che non ha risorse interne attivabili ai fini di strategie formative, i dipendenti parteciperanno, con costi a carico del bilancio dell'ente, a momenti formativi realizzati da società private, da associazioni o da altre P.A..

3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

Consistenza di personale al 31 dicembre 2024: 6 computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale.

Programmazione strategica delle risorse umane

La programmazione del fabbisogno di personale che gli organi di vertice degli enti sono tenuti ad approvare, ai sensi di legge, deve assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica.

[RICOGNIZIONE DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE EX ART. 33 D.LGS n. 165/2001 E PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE PER IL TRIENNIO 2024/2026 EX ART. 97 COMMA 1 D.LGS. n. 267/2000 s.m.i.](#)

È confermata l'assenza di situazioni di soprannumero o posizioni lavorative in eccedenza di personale ai sensi dell'art 33 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Per quanto riguarda il triennio 2025/2027 si deve considerare l'evoluzione in corso dell'attuale quadro normativo:

- l'art. 91 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. dispone: "Gli Enti Locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale dei fabbisogni di personale finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale";
- l'art. 6, comma 4, del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165, stabilisce che le variazioni delle dotazioni organiche già determinate siano approvate dall'organo di vertice delle amministrazioni in coerenza con la programmazione triennale del fabbisogno di personale e con gli strumenti di programmazione economico-finanziaria pluriennale;
- l'art. 19, comma 8, della Legge 28/12/2001, n. 448 attribuisce agli organi di revisione contabile degli Enti Locali l'incarico di accertare che i documenti di programmazione del fabbisogno di

personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate;

- il D.Lgs. 75/2017 che ha apportato modifiche al D.Lgs. 165/2001 ed al testo unico del Pubblico Impiego, in particolare stabilendo che le determinazioni relative al reclutamento del personale siano adottate sulla base del Piano triennale dei fabbisogni approvato ai sensi dell'art. 6 comma 4 dello stesso decreto legislativo 165/2001, così come modificato dal D.lgs. 75/2017;

- il D.L. 30/04/2019 n. 34 'Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi', convertito in Legge 28/06/2019 n. 58, che all'art. 33 comma 2, così recita: "A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, delle entrate relative ai primi tre titoli delle entrate del rendiconto dell'anno precedente a quello in cui viene prevista l'assunzione, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e le predette entrate correnti dei primi tre titoli del rendiconto risulta superiore al valore soglia di cui al primo periodo adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn-over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia applicano un turn-over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.";

Considerando il suddetto quadro normativo,

per l' ANNO 2025:

- Si dà atto che con mobilità è stato assunto n. 1 collaboratore amministrativo – ex categoria C – a tempo pieno ed indeterminato mediante accesso a graduatoria di altro Ente.
- Si prevede l'assunzione di n. 1 collaboratore tecnico-manutentivo – ex categoria B3 -a tempo parziale ed indeterminato – costo presunto annuale € 13.238,40 – mediante accesso da graduatorie vigenti oppure mediante concorso pubblico.

Nel rispetto delle disposizioni in materia di contenimento delle spese per il personale, rimane salvo il ricorso all'utilizzo dei contratti flessibili per fronteggiare esigenze temporanee ed eccezionali che dovessero manifestarsi nel corso dell'anno, compatibilmente con le esigenze organizzative e di bilancio e con la normativa tempo per tempo vigente.

ANNI 2026-2027:

Nel rispetto delle disposizioni in materia di contenimento delle spese per il personale, rimane salvo il ricorso all'utilizzo dei contratti flessibili per fronteggiare esigenze temporanee ed eccezionali che dovessero manifestarsi nel corso dell'anno, compatibilmente con le esigenze organizzative e di bilancio e con la normativa tempo per tempo vigente.

Inoltre il Comune di Rocchetta Tanaro rispetta i parametri di virtuosità di cui all'art. 33, comma 2, del D.L. 30 aprile 2019, n. 34 e al relativo D.P.C.M. attuativo del 17 marzo 2020, presentando un **RAPPORTO SPESE DI PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI** (al netto del Fondo crediti di dubbia esigibilità) pari al 21,71% come dimostrato dai conteggi di cui all'allegato "Capacità assunzionale" e che tale indice è:

- inferiore al valore soglia di massima spesa del personale di cui all'art.4 (28,60%);
- inferiore alla Percentuale massima annuale di incremento del personale in servizio per l'anno 2023 di cui all'art.5 (34,00%);
- inferiore al valore soglia di rientro della maggiore spesa del personale di cui all'art.6 (32,60%);

Di seguito la tabella dimostrativa:

Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni. Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020					
Abitanti	1353	Prima soglia	Seconda soglia	Incremento massimo ipotetico spesa	
Anno Corrente	2025	28,60%	32,60%	%	€
				35,00%	99.039,73 €
Entrate correnti		FCDE	57.221,18 €		
Ultimo Rendiconto	1.211.997,89 €	Media - FCDE	1.093.302,49 €		
Penultimo rendiconto	1.190.826,56 €	Rapporto Spesa/Entrate		Incremento spesa - I FASCIA	
Terzultimo rendiconto	1.048.746,57 €	21,27%		%	€
				34,48%	80.162,57 €
Spesa del personale		Collocazione ente			
Ultimo rendiconto	232.521,94 €	Prima fascia			
Anno 2018	282.970,65 €				
Margini assunzionali		FCDE			
0,00 €					
Utilizzo massimo margini assunzionali		Incremento spesa			
0,00 €		80.162,57 €			

FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo uno strumento per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa. La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di: – valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione; – miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'Ente. Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al

raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione. Recentemente, la direttiva del 14 gennaio 2025 emanata dal Dipartimento della Funzione Pubblica sulla “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”, promuove la fruizione delle risorse messe a disposizione a titolo gratuito dal Dipartimento della funzione pubblica attraverso la piattaforma “Syllabus: nuove competenze per le pubbliche amministrazioni” e il conseguimento, da parte dei dipendenti dell’ente, dell’obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno.

Le scelte del Comune in materia di formazione del personale vengono programmate da Responsabile di servizio sulla base delle esigenze rilevate e soddisfatte nei limiti delle risorse disponibili, dando priorità:

- alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza;
- alla formazione obbligatoria (generale e specifica) in materia di salute e sicurezza dei dipendenti sul luogo di lavoro (D.Lgs. 81/2008);
- alla formazione in materia di trattamento dei dati personali (GDPR 2016/679). A tali attività di base e generali per tutto il personale, si accostano attività formative specifiche a seconda dei settori di competenza, indirizzate all'aggiornamento professionale per assicurare la continuità e lo sviluppo delle prestazioni rispetto a specifiche esigenze di servizio, di volta in volta attivate in relazione alle necessità rilevate e alle novità normative introdotte.

Nel corso del triennio di riferimento il Comune intende promuovere l’iscrizione/partecipazione ai programmi formativi gratuiti (webinar) realizzati da soggetti esterni qualificati, quali ANCI, IFEL, CompaFVG e Syllabus. I programmi formativi sono accessibili a tutti i dipendenti (e agli amministratori), senza vincoli di spazio e di tempo, consentendo in tal modo al personale dipendente (e agli amministratori) di ottimizzare la programmazione e la fruizione delle attività formative.

Gli attori interni del processo formativo

- **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO – PERSONALE:** Il Servizio finanziario cura la progettazione e l’organizzazione dell’attività formativa, di concerto con il Segretario comunale e gli altri attori del processo, gestendone tutte le fasi: la rilevazione dei fabbisogni formativi; la selezione dei docenti esterni, nel rispetto della normativa vigente; l’istruttoria; il monitoraggio e la valutazione; la banca dati della formazione effettuata, ai fini della rendicontazione e dell’aggiornamento dei fascicoli formativi individuali.
- **TITOLARI DI INCARICHI DI E.Q.:** I dipendenti incaricati della responsabilità delle Aree, quali

responsabili della gestione del proprio personale, sono direttamente coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevano i fabbisogni formativi del personale assegnato; per le materie specialistiche di propria competenza individuano corsi di formazione a catalogo o richiedono l'organizzazione di interventi formativi ad hoc.

- **IL SEGRETARIO COMUNALE NELLA QUALITÀ DI RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE:** Compete al Responsabile della Prevenzione della Corruzione la programmazione e attuazione della formazione obbligatoria del personale, in conformità alla sezione Rischi corruttivi del PIAO, sulle materie di etica e legalità pubblica e prevenzione dei fenomeni corruttivi. La valutazione della formazione Il monitoraggio delle attività realizzate e la valutazione dei risultati formativi risultano fondamentali, sia in termini di apprendimento del personale coinvolto, sia di ricadute sull'organizzazione e sulla qualità del servizio. L'approccio utilizzato è quello sistemico, che copre tutte le fasi del processo, a partire dall'analisi dei fabbisogni formativi (ex ante), al monitoraggio continuo del singolo intervento formativo per rilevare scostamenti dagli obiettivi e apportare le necessarie modifiche in corso (in itinere), fino alla valutazione dei risultati della formazione (ex post). Verranno utilizzati, nei corsi programmati internamente, strumenti idonei alla valutazione di gradimento delle attività svolte, in relazione all'organizzazione, alla coerenza dei contenuti e alla qualità della docenza. I risultati dell'attività formativa in tutte le sue fasi saranno oggetto di analisi ai fini della definizione di nuove politiche formative per migliorare l'efficacia degli specifici interventi di formazione. Le risorse finanziarie dall'anno 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010. L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 convertito dalla legge n. 157/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009. La previsione per le spese di formazione è pertanto affidata alle valutazioni dell'amministrazione, sulla base dei fabbisogni rilevati e degli obiettivi formativi definiti. Con il Bilancio di Previsione pluriennale è stanziata la spesa per ciascun esercizio del triennio considerato. Mappatura e sviluppo delle competenze individuali: le principali aree di intervento L'organizzazione del lavoro ha subito negli ultimi anni alcune modifiche macrostrutturali. Inoltre, la recente sottoscrizione del nuovo CCNL Funzioni Locali e la Contrattazione integrativa comporta la ridefinizione dei ruoli e la previsione di profili professionali nuovi rispetto al passato, sulla base delle nuove Aree di inquadramento, selezionati con procedure selettive più snelle ed appropriate a verificare le competenze individuali, intese come capacità non solo professionali, ma anche attitudinali e di comportamento. La formazione del personale accompagnerà questo processo di riorganizzazione della macchina comunale.

Obiettivi formativi e tempi di realizzazione:

Attivare percorsi sulle competenze digitali, nell'ambito del progetto "Competenze digitali per la PA", coinvolgendo anche il personale di nuova assunzione (2025 - 2027); realizzare una o più giornate formative sul nuovo applicativo di gestione degli atti formali, protocollo informatico e fascicolazione (2025 – 2027).

Formazione in materia di Etica pubblica e Codici di comportamento:

L'art. 4 D.L. 30 aprile 2022, n. 36 stabilisce: "Le pubbliche amministrazioni prevedono lo svolgimento di un ciclo formativo la cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità e nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico". La norma è inserita nello stesso decreto, il cd. PNRR 2, che ha previsto altresì l'aggiornamento dei Codici di comportamento delle PA dei dipendenti pubblici introducendo, in particolare, una sezione dedicata all'utilizzo dei social network per tutelare l'immagine della PA. Le regole del Codice di comportamento vengono poste dalle organizzazioni a presidio dell'integrità dei processi decisionali e al fine di promuovere l'uso appropriato delle risorse pubbliche, avendo pertanto anche una evidente funzione nell'ambito della prevenzione della corruzione.

La formazione, che rimane una buona prassi per tutto il personale dell'Ente, è resa obbligatoria dalla norma in particolari circostanze, in particolare a seguito di assunzione, passaggio a ruoli o a funzioni superiori o trasferimento del personale.

Obiettivi formativi e tempi di realizzazione:

Organizzare attività formativa in modalità FAD rivolta al personale dell'Ente, con particolare riferimento alle casistiche previste dalla vigente normativa (2025 - 2027); monitorare i tempi di erogazione del corso e garantire l'accesso ai materiali al personale di nuova assunzione nel corso del triennio (2025 – 2027).

Formazione obbligatoria in materia di sicurezza:

La formazione di sicurezza nei luoghi di lavoro riguarda, in generale, i seguenti ambiti: o formazione ed informazione sulla sicurezza sul lavoro per neoassunti / tirocinanti; o aggiornamento periodico lavoratori; o utilizzo attrezzature di lavoro; o formazione addetti all'emergenza (prevenzione incendio); o formazione addetti all'emergenza (primo soccorso); o aggiornamento periodico addetti all'emergenza (prevenzione incendio); o aggiornamento periodico addetti all'emergenza (primo soccorso) o aggiornamento annuale RLS; o corso per rischio specifico di mansione lavorativa.

Formazione sul nuovo Codice dei Contratti pubblici:

Il decreto legislativo n. 36/2023 di riforma del Codice dei contratti pubblici, già in vigore dal 1° aprile 2023, è divenuto efficace a decorrere dal 1° luglio 2023. Tra i principi cardine del testo, il "principio

del risultato”, inteso quale interesse pubblico primario del Codice medesimo, che afferisce all’affidamento del contratto e alla sua esecuzione con la massima tempestività e il migliore rapporto tra qualità e prezzo nel rispetto dei principi di legalità, trasparenza e concorrenza.

Fondamentale anche la digitalizzazione, che diviene il “motore” per modernizzare l’intero sistema dei contratti pubblici e ciclo di vita dell’appalto. Molte le novità infine nell’ambito della governance, del contenzioso e della giurisdizione. Per accompagnare il personale dell’Ente in questo processo saranno organizzati uno o più interventi formativi sulle novità introdotte. La docenza sarà affidata ove possibile ad un esperto in materia di appalti e coinvolgerà, con contenuti definiti sulla base delle mansioni svolte e di livelli di responsabilità, tutto il personale.

Obiettivi formativi e tempi di realizzazione:

- realizzare una o più giornate di formazione trasversale aperta a tutte le Aree (2025)
- realizzare interventi formativi specialistici per funzionari e personale apicale (2025 - 2027)

Formazione specialistica di settore:

Nell’autonomia organizzativa dei singoli responsabili di Area sulla formazione inerente alle materie specialistiche di settore, l’Ufficio Risorse umane garantisce il supporto necessario nella definizione degli interventi formativi più idonei, in particolare nella individuazione dei fornitori e nella definizione di contenuti il più possibile rispondenti alle esigenze formative rilevate, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili. Per il triennio di riferimento, si pone l’accento sulla formazione sulle cd. competenze emergenti e sulla ridefinizione di competenze conseguenti alla nuova articolazione degli uffici.

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

Ai sensi dell’art. 6 del DM 132/2022 il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il Comune di Rocchetta Tanaro non è obbligatorio.

Ciò nonostante, il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), potrà essere effettuato:

- alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione
- secondo le modalità previste dal sistema di valutazione delle Performance con riferimento alla coerenza con gli obiettivi assegnati per l’erogazione degli istituti premianti
- secondo le modalità definite dall’ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” con particolare attenzione alla verifica del permanere delle condizioni di

assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative.