



COMUNE DI ACCEGLIO

Borgo Villa, 1

PROVINCIA DI CUNEO

C.A.P. 12021

Cod. Fisc. e P. IVA 00481380046

Tel. 0171.99013 - Fax 0171.99436 – www.acceglio.cn.it – E.mail: info@comune.acceglio.cn.it

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025 – 2027

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n.ro 22 del 26/03/2025

SOMMARIO

INTRODUZIONE	2
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	4
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	5
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	11
MONITORAGGIO	18

INTRODUZIONE

Il Piano Integrato di attività e Organizzazione (di seguito per brevità anche P.I.A.O.) del Comune di Acceglio 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.

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di

riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L. n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del “Piano tipo”, di cui al D.M. 132/2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

In base a quanto disposto dall'art. 7, c. 1, del DECRETO 30 giugno 2022, n. 132 “Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione”.

Ai sensi dell'art. 8, c. 2, del DM 132/2022 “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”.

Ai sensi dell'art. 6 del D.M. 132/2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione “Rischi corruttivi e trasparenza” 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.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, del Decreto 30 giugno 2022, n. 132 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Il Comune di Acceglio è un comune della provincia di Cuneo in Piemonte, situato in Valle Maira e dista 57 km dal capoluogo:

Altitudine	1 220 m s.l.m.
Superficie	151,53 km ²
Abitanti	164 (31-12-2024)
Densità	1,08 ab./km ²

Il presente P.I.A.O. è redatto in modalità **SEMPLIFICATA** ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022 in quanto il Comune di Acceglio ha meno di 50 dipendenti.

SEZIONE 1
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

RIFERIMENTI

Indirizzo	Via Borgo Villa n. 1	Acceglio	CN	12030
Telefono	+39 0171.99013			
fax	+39 0171.99436			
Sito	https://www.comune.Acceglio.cn.it/			
e-mail	info@comune.acceglio.cn.it			
PEC	comuneacceglio@pcert.postecert.it			
Codice fiscale	00481380046			
Partita IVA	00481380046			
Codice ISTAT	004001			
Codice Catastale	A016			

AMMINISTRAZIONE

SINDACO

CARANZANO Giovanni

GIUNTA COMUNALE

CARANZANO Giovanni

COLOMBO Enrico Vice Sindaco

RIBERI Mauro Assessore

CONSIGLIO COMUNALE:

CARANZANO Giovanni - Sindaco

COLOMBO Enrico - Vice Sindaco

RIBERI Mauro - Consigliere

PEPE Roberto Raffaele - Consigliere

PERINO Antonio - Consigliere

BOLFI Alessandro - Consigliere

BARALIS Giovanni - Consigliere

DONADEI Matteo - Consigliere

DE NETTO Vincenzo - Consigliere

BORDIGNON Francesca - Consigliere

FORNERIS Pierangelo - Consigliere

Residenti al 31.12.2024: 164

N.ro dipendenti al 31.12.2024: 4

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore Pubblico¹

Il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della performance è definito nei vigenti "Sistema di misurazione e valutazione della performance" e "Regolamento sui Controlli Interni". Tale sistema, in armonia con i principi del Decreto Legislativo 150/2009 «Attuazione delle legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni» e con gli strumenti di pianificazione e controllo delineati dal Decreto Legislativo 267/2000 «Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali» e successive modificazioni ed integrazioni (di seguito TUEL), prevede la definizione degli obiettivi strategici, operativi e gestionali, degli indicatori e dei target attesi attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

1) Linee Programmatiche di mandato (articolo 46 del TUEL), presentate al Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo

sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente;

2) Documento Unico di Programmazione (articolo 170 del TUEL), che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione aggiornata;

3) Declinazione degli obiettivi della programmazione operativa contenuta nel Documento Unico di Programmazione nella dimensione gestionale propria del livello di intervento e responsabilità dirigenziale affidando ai responsabili dei servizi le necessarie risorse con il Piano Esecutivo di Gestione (PEG).

Tenuto conto che trattasi di sottosezione non obbligatoria nell'ambito del PIAO cd. semplificato, 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. 20 del 31.05.2023;
- del Documento Unico di Programmazione 2025/2027 approvato con D.C.C. n. 17 del 20.12.2024 consultabile al seguente link: <https://www.comune.acceglio.cn.it>

2.2 Performance²

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. 267/00 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, l'Amministrazione riassume in questa sezione gli indirizzi e gli obiettivi strategici dell'Ente.

Obiettivi di performance correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi Sono contenuti nel D.U.P.S. e alla luce di tali documenti vengono esplicitati come segue:

- Assicurare un'efficace acquisizione, gestione e programmazione delle risorse finanziarie dell'ente al fine di garantire la qualità dei servizi svolti e il rispetto dei piani e dei programmi della politica
- Attuazione delle misure previste dalla normativa e del PTPC dell'ente in materia di Anticorruzione e di Trasparenza (personale interessato: Segretario comunale)
- Assicurare un buono standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché di regolarità contabile degli atti
- AREA RAGIONERIA: Attuazione della riorganizzazione del Servizio ragioneria avviata nel corso del 2023 (personale interessato: Cesano Claudia)

- AREA SEGRETERIA (personale interessato: Segretario comunale- Cesano Claudia- Girardi Sara): Partecipazione ai bandi previsti dal PNRR relativi alla PA digitale 2026 finalizzato all'ottenimento del relativo finanziamento e ai conseguenti affidamenti. allo stato attuale ANSC Adesione stato civile digitale e bando del progetto Digitalizzazione degli sportelli unici SUAP e SUE si inserisce nel processo di adeguamento tecnico-organizzativo dei SUAP (Sportello Unico per le attività produttive) e SUE (Sportello Unico per l'edilizia) dei comuni previsto dal Sub-investimento 2.2.3 del PNRR "Digitalizzazione delle procedure (SUAP e SUE)" nell'ambito della Missione 1, Componente 1 in scadenza al 28.03.2025
- AREA RAGIONERIA (personale interessato: Cesano Claudia) Assegnare i terreni ai titolari di uso civico per l'annualità 2025 e i terreni in esubero mediante asta pubblica entro il termine del 15.05.2025
- AREA RAGIONERIA (personale interessato: Cesano Claudia) Predisporre il bando per l'erogazione di contributi a fondo perduto al sostegno del commercio e dell'artigianato previsto dal fondo nazionale di sostegno alle attività economiche, artigianali e commerciale (ultima annualità 2022)
- AREA RAGIONERIA-TRIBUTI (personale interessato: Girardi Sara): Proseguire l'attività di contrasto all'evasione tributaria mediante il ricorso all'affidamento all'esterno del servizio per costituire una banca dati aggiornata per l'IMU e l'equità fiscale
- AREA RAGIONERIA-TRIBUTI (personale interessato: Girardi Sara): Effettuare l'attività di accertamento della TARI per le annualità pregresse relative al 2020-2021
- AREA LAVORI PUBBLICI per quanto riguarda i lavori pubblici:
seguire per il tramite del RUP (Cioffi Geom. Francesco) iter per affidamento lavori relativi a:
LAVORI DI RIPRISTINO E MESSA IN SICUREZZA DI STRADA COMUNALE ZONA CASCATE STROPPA -CHIAPPERA - CODICE INTERVENTO : 38/78_26_004_214822 - CUP : C67H24002000002 Euro 78.000 : affidamento lavori entro il 30.04.2025 e conseguente esecuzione

LAVORI DI SISTEMAZIONE STRADE COMUNALI IN BORGO FRERE - LEGGE REGIONALE 19/2020 ART. 5 comma 1. "CANONI IDRICI ANNUALITA' 2022" -CUP: C67H23002340006 Euro 60.000 : completamento lavori entro il 31.12.2025

LAVORI DI MIGLIORAMENTO IMPIANTO FOTOVOLTAICO IN BORGO VILLA - CUP: C62C23000090006 - (GIA' PNRR - NEXT GENERATION EU M2-C4 INVESTIMENTO 2.2) euro 50.000 Completamento entro il 31.12.2025

LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA SCARPATA DI VALLE DELLA S.C. GRANGE MERLETTI - CODICE INTERVENTO: 38-78_26_004_213651 - CUP : C67H24000530002 Euro 49.000: affidamento lavori e completamento entro il 31.12.2025

REALIZZAZIONE PARCHEGGI A PRATOROTONDO: da effettuare entro il 31.12.2025

LAVORI DI COMPLETAMENTO ALLOGGI OSPIZIO MARCHETTI: da completare entro il 31.12.2025

UFFICIO TURISTICO DI ACCEGLIO Lotti 1 e 2: affidamento e completamento entro il 31.12.2025

LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA DELLA VIABILITA' COMUNALE DI ACCESSO AL VALLONE DEL MOLLASCO CUP : C62H22000140001 CIG B4BA8145DA5 euro 990.000: affidamento lavori entro 30.04.2025 e inizio entro il primo semestre (scad. completamento opera pubblica giugno 2026)

- AREA LAVORI PUBBLICI per quanto riguarda i lavori pubblici:
seguire per il tramite del RUP (Cioffi Geom. Francesco) iter per affidamento servizio progettazione finanziato da specifico contributo regionale avente ad oggetto i lavori di sistemazione bealera e drenaggi località Serri. Realizzazione vasca di laminazione torrente Mairae briglie torrente Mollasco CUP C67B14000270005
- AREA LAVORI PUBBLICI (personale interessato: Responsabile Area- Olivero Pieraldo): per quanto riguarda i servizi manutentivi il Comune di Acceglio dedica particolare attenzione alla neve che riveste particolare importanza in un contesto di montagna. Il presidio delle attività necessarie a garantire la sicurezza ed incolumità pubbliche (mantenere la transitabilità delle strade e l'accesso agli edifici pubblici), diventa una funzione essenziale che deve essere garantita nel migliore dei modi dall'ente locale. Dette attività, peraltro, scontano da un lato l'aleatorietà dei fenomeni nevosi che sono del tutto imprevedibili e non programmabili (vedasi ad esempio la recente stagione invernale, che per caratteristiche e abbondanza di nevicate, ha di fatto impegnato per tutta la stagione nelle attività di cui trattasi) e dall'altro, invece una costante legata alle temperature e a dover garantire la percorribilità delle strade per tutta la stagione invernale. Il servizio è finalizzato a garantire, per il periodo invernale:
 - ☐ condizioni ottimali di percorrenza delle strade comunali
 - ☐ accessibilità agli edifici pubblici
 - ☐ coordinamento con l'appaltatore esterno e con altri soggetti (Provincia, ecc.)
 - ☐ gestione ottimale dei mezzi e dei materiali utilizzati
 - ☐ gestione ottimale dell'orario di lavoro e dell'utilizzo del personaleL'attuazione dell'obiettivo è prevista mantenendo inalterata la dotazione organica attuale.

Il servizio concerne il:

- ☐ Servizio di sorveglianza tale da garantire nel periodo dal 15.10 di ogni al 30.04 dell'anno successivo e 7 giorni su 7, un controllo della transitabilità delle strade e se del caso l'attivazione o del servizio di inghiaatura o di sgombero neve;
- ☐ Controllo della funzionalità ed efficienza dei mezzi e della disponibilità dei materiali necessari ad effettuare il servizio;
- ☐ Servizio di inghiaatura delle strade al fine di garantirne la percorribilità anche in presenza di fondo ghiacciato;
- ☐ Servizio di sgombero neve del territorio comunale;
- ☐ Servizio di sorveglianza delle condizioni climatiche, 7 giorni su 7, al fine di una tempestiva attivazione dello sgombero neve o di altre attività che si dovessero presentare come indifferibili, al di fuori dell'orario di lavoro;
- ☐ Servizio di assistenza e controllo dell'operato delle ditte cui è stato affidato in parte l'appalto di sgombero neve.

- AREA SEGRETERIA (personale interessato: Segretario comunale - Cesano Claudia): per quanto riguarda le politiche sociali partecipare al bando per i progetti di pubblica utilità per persone disoccupate
- AREA URBANISTICA ED EDILIZIA (personale interessato: RESPONSABILE AREA: CIOFFI Geom. Francesco): a seguito dell'affidamento del servizio di predisposizione della cartografia della variante al PRGC n. 14 seguire l'istruttoria per l'individuazione delle aree a servizi a destinazione parcheggio, eventuali reiterazione dei precedenti vincoli ed aree sciabili.

Le risorse finanziarie risultano assegnate con il P.E.G.

OBIETTIVI TRASVERSALI per tutte le Aree:

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - OBIETTIVI TRASVERSALI

1	Descrizione Tempestività dei pagamenti	Azioni previste Rispetto dell'indicatore annuo di ritardo dei pagamenti di cui all'art. 1, commi 859, lettera b) e 861 della Legge 30.12.2018, n. 145.	Indicatore di conseguimento < = pagamenti entro 30 g.	Valore programmato o target < = pagamenti entro 30 g.
2	Descrizione Implementazione dati Amministrazione trasparente	Azioni previste Rispetto indicazioni contenute nella mappa della Trasparenza	Indicatore di conseguimento 100%	Valore programmato o target > 80%

- **OBIETTIVI SPECIFICI SEGRETARIO GENERALE:**

1. adempimenti previsti dalla legge n. 190 del 2012: monitoraggio attuazione.

Punti 15

2. Presidenza della delegazione trattante di parte pubblica annualità 2025

Punti 15

3. Assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ordine in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti da valutare in relazione alla capacità di individuazione degli strumenti giuridico amministrativi più idonei per consentire l'ottimale conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione, le capacità cognitive (ricerca, informazioni, innovazione, pensiero analitico), la capacità di assistenza e servizio (sensibilità interpersonale e orientamento al servizio). Punti 20

4. Partecipazione, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni di Giunta e di Consiglio (intesa come capacità di supportarne l'azione con riferimento agli ambiti di competenza): si valuterà l'accuratezza, l'affidabilità e la costanza nel lavoro, il rispetto delle scadenze previste dalla legge e l'esercizio dell'autonomia decisionale.

Punti 20

5. Coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi, intesa come attività svolta dal Segretario comunale finalizzata a garantire l'unitarietà, l'omogeneità e la comunicazione dell'azione dei responsabili stessi, in coerenza con il programma e gli obiettivi dell'amministrazione.

Punti 15

6. Coordinamento dell'Ufficio Personale Punti 15

Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere:

Si richiama l'ultimo 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" stato approvato con la deliberazione della Giunta comunale n.ro 7 del 25.01.2023 avente ad oggetto l'approvazione del P.I.A.O 2023/2025, non rilevandosi la necessità di aggiornamento.

Allo stato attuale, all'esito della ricognizione del personale in servizio a tempo indeterminato al 31 dicembre 2024 risulta quanto segue: UOMINI N. 2 DONNE N. 2 TOTALE N. 4.

Il Segretario comunale in convenzione è donna.

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.Acceglio.cn.it/>

risulta approvato con DGC n. 12 del 9.02.2024 avente ad oggetto l'approvazione del PIAO 2024/2026 e la sezione Eventi corruttivi con il quale sono state approvate le misure di prevenzione della corruzione per il triennio 2024/2026 del Comune di Acceglio.

Nel 2024 non risultano accertati fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti né intercorse ipotesi di disfunzioni amministrative significative e quindi si confermano le misure previste per il triennio 2024/2026.

Alla luce dell'aggiornamento 2024 del PNA 2022 l'ente si pone i seguenti obiettivi strategici:

1. continuare nel graduale 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° 20/201919, 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.
2. Rivedere/aggiornare/inserire la tabella indicativa sulle misure di trasparenza adottate, modificata dall'Autorità ANAC a seguito dell'aggiornamento 2024 del PNA 2022, come da nuova tabella allegata.

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

SEGRETARIO GENERALE (titolare): Dott.ssa RABINO Roberta

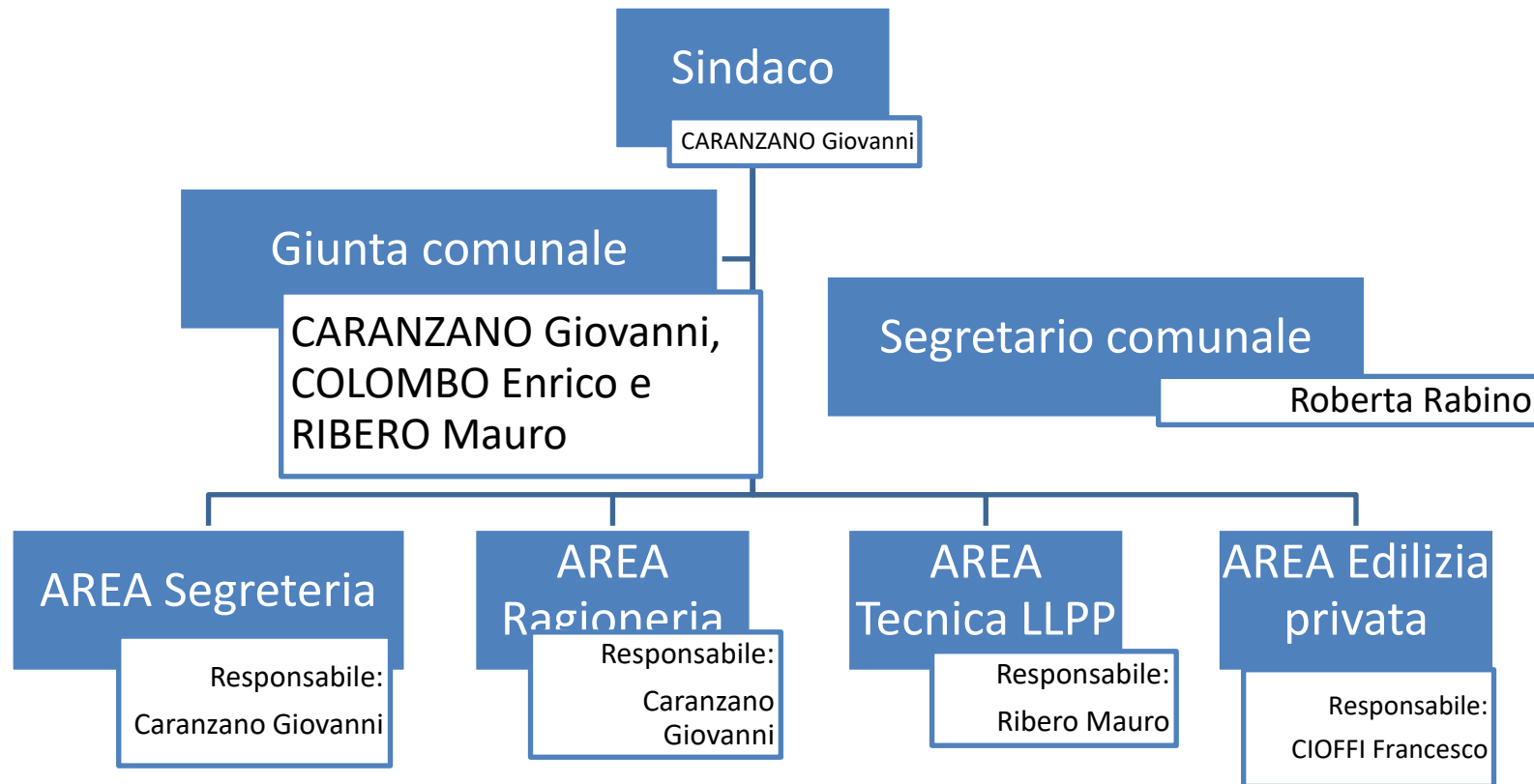
Organigramma e livelli di responsabilità organizzativa

La struttura organizzativa dell'ente è ripartita nei seguenti Servizi:

- AREA SEGRETERIA
- AREA FINANZIARIA
- AREA LAVORI PUBBLICI
- AREA URBANISTICA-EDILIZIA PRIVATA

L'Organigramma alla data odierna risulta il seguente:

ORGANIGRAMMA COMUNE DI ACCEGLIO



3.2 Organizzazione del lavoro agile

La Strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto non risultano adottati dall'Amministrazione.

L'Ente valuterà se aggiornare tale strategia entro il 31.12.2025

3.2 Piano triennale della Formazione del Personale

Nell'ambito dei processi di riforma e cambiamento della Pubblica Amministrazione, la formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale dei dipendenti e per la realizzazione degli obiettivi programmatici.

Si caratterizza infatti come strumento indispensabile per migliorare l'efficienza operativa interna dell'Amministrazione e per fornire ad ogni dipendente, adeguate conoscenze e strumenti per raggiungere più elevati livelli di motivazione e di consapevolezza rispetto agli obiettivi programmati.

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

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

Per l'annualità 2025 le azioni formative previste dallo specifico piano allegato, anche tenendo conto di quanto stabilito dalla recente Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione Zangrillo, emanata il 14 gennaio 2025, avente per oggetto *Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti.* La Direttiva, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche, pone l'accento sul ruolo cruciale della formazione nello sviluppo del personale del settore pubblico. **In tal senso fissa a almeno 10 delle 40 ore previste le ore di formazione richieste nel corso dell'anno ai dipendenti**, tenuto conto della scarsità di personale in relazione alla gravosità e rilevanza delle incombenze richieste all'ente dalla vigente normativa.

Nel triennio 2025-2027 gli interventi formativi, in continuità con quanto avviato negli anni precedenti e compatibilmente con le risorse stanziare, si svilupperanno attraverso i seguenti ambiti:

- a) migliorare la qualità dei servizi da erogare ai cittadini, attraverso l'attivazione di percorsi personalizzati di sviluppo delle competenze digitali e di attenzione nei rapporti con il cittadino utente;
- b) valorizzare le professionalità presenti nell'ente, attraverso l'adesione a percorsi di alta formazione per dipendenti ad elevata specializzazione;
- c) consolidare le conoscenze e competenze tecnico-amministrative in tema di procedure, mediante l'individuazione di corsi su tematiche soggette a forte dinamismo normativo da fruire individualmente o a piccoli gruppi;
- d) incrementare il livello di consapevolezza dell'attività amministrativa al fine di diffondere una cultura ed etica di prevenzione della corruzione;
- e) incrementare la percezione dell'organizzazione attraverso percorsi per i neo assunti di informazione e conoscenza di sistemi, procedure e pratiche adottate nell'ente;
- f) migliorare la padronanza di strumenti manageriali tra Istruttori titolari di EQ al fine di ottimizzare la gestione delle risorse umane attraverso percorsi di potenziamento delle *soft skills* (project management, lavoro in team, competenze relazionali e gestione dei conflitti, ...);
- g) rafforzare la formazione del personale dipendente in termine di competenze digitali e di carattere trasversale.

Per il triennio 2025-2027, nell'obiettivo di sostenere la crescita delle persone e lo sviluppo delle competenze dei dipendenti, si prevede in particolare:

- un percorso di formazione iniziale in fase di reclutamento, comprendente:
 - inquadramento normativo di base (Tuel, atto amministrativo, Codice di comportamento, CAD, ...) e approfondimento specialistico in relazione al servizio e alla funzione a cui il dipendente è destinato;
 - formazione sull'utilizzo degli applicativi software e gestionali in dotazione all'Ente;
 - formazione su privacy, anticorruzione, trasparenza ed etica pubblica.
- un percorso ad hoc di approfondimento specialistico nel caso in cui il dipendente venga adibito a nuove funzioni o mansioni;
- specifica formazione in concomitanza con l'adozione di processi di innovazione che impattano su strumenti, metodologie e procedure di lavoro;
- formazione continua, obbligatoria e non, durante l'intero percorso di vita lavorativa del dipendente.

I percorsi sopra evidenziati vogliono porsi in continuità con la Comunicazione della Commissione Europea sul rafforzamento dello spazio amministrativo europeo (ComPAct) richiamata all'interno della sopra citata direttiva del Ministro per la PA del 14 gennaio 2025, che si articola in tre pilastri (competenze per la transizione amministrativa, competenze per la transizione digitale e competenze per la transizione ecologica della PA) e in due grandi aree

trasversali, che includono le competenze di leadership (Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione 28 novembre 2023) e le soft skills (Decreti del Ministro per la pubblica amministrazione 28 settembre 2022 e 28 giugno 2023), articolandosi a loro volta in competenze relative a principi e valori in materia di etica, inclusione, parità di genere e contrasto alla violenza, privacy, prevenzione della corruzione, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, trasparenza e integrità.

La programmazione dei percorsi citati nell'ambito del triennio 2025/27 avverrà sia con il ricorso a enti formativi esterni, sia attraverso il coinvolgimento di attori interni idonei a diffondere la cultura dell'organizzazione e le conoscenze normative.

In proposito il Comune di Acceglio intende aderire al programma "Competenze digitali per la PA" del dipartimento della Funzione Pubblica (piattaforma "Syllabus"). Alla luce del paragrafo 5 della direttiva del Ministro della PA del 14 gennaio 2025 si intende assegnare a ciascun dipendente un percorso formativo specifico dei corsi pubblicati sulla piattaforma "Syllabus", che prevedano almeno un corso di leadership e/o softskills, uno o più corsi di sviluppo di competenze digitali e un approfondimento sui temi dell'etica e del contrasto alla violenza contro le donne. Ove la formazione proposta da Syllabus non sia completa o sufficiente, si provvederà a integrarla in programmi di formazione tramite il supporto di enti esterni. Contestualmente, si proseguirà nella programmazione e realizzazione della formazione obbligatoria fra cui quella prevista da: art. 1, comma 1, lett. c) del D. Lgs. 165/2001; artt. 54 e segg. CCNL 2019/2021; Legge 190/2012 in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità; Art. 13 del D. Lgs. 82/2005 (CAD - Codice dell'Amministrazione Digitale) e s.m.i.; Regolamento UE 679/2016, art. 32; D. Lgs. 81/2008 in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 37); Codice dei contratti pubblici D. Lgs. 36/2023 e s.m.i..

Il piano si articola su livelli diversi di formazione:

- interventi formativi di carattere trasversale, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente;
- formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro;
- formazione continua, che riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente

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

- piattaforma SYLLABUS un programma di corsi su diverse materie attinenti alle Pubbliche amministrazioni;
- eventuale acquisizione da parte dell'Ufficio del Segretario Comunale di un pacchetto di corsi di formazione su diverse materie per approfondimenti ed aggiornamenti sulla scorta di quanto suggerito dai Responsabili di Area.
- Attivazione di corsi in house in base alle esigenze di volta in volta emerse.

La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni responsabile di posizione organizzativa deve sollecitare.

Resta inteso che l'attuazione del presente piano è subordinato alle risorse finanziarie disponibili e ai previsti limiti e vincoli di legge tempo per tempo vigenti.

PIANO FORMATIVO 2025/2027

Formazione obbligatoria rivolta a tutto il personale:

- anticorruzione e trasparenza;
- privacy;
- cyber security;
- salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;

Piattaforma SYLLABUS: in particolare competenze digitali nella PA, cyber sicurezza, prevenzione della corruzione, e quanto già in precedenza indicato.

Per le singole aree formazione specifica di settore

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.

La Programmazione strategica delle risorse umane è contenuta nel Documento unico di programmazione 2025/2027. Dalle stessa si evince che NON si prevedono assunzioni di personale né a tempo indeterminato, né a tempo determinato.

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 Acceglio 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, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, 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.

Il monitoraggio della sottosezione 2.2 "Performance", 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 dall'Ente.

Il monitoraggio della sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza", attraverso cui verificare l'attuazione e l'adequatezza 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 dalla Sezione Eventi corruttivi del PIAO.

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 Segretario Comunale, che funge da raccordo fra i Responsabili delle diverse sezioni del PIAO ed il personale
- i Responsabili delle diverse sezioni del PIAO
- il Nucleo di valutazione

Allegati:

Tabella della Trasparenza