COMUNE DI PRAZZO

Provincia di Cuneo

PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITÀ
E
ORGANIZZAZIONE
2024 – 2026

SOMMARIO

INTRODUZIONE **2**

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE **4**

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE **5**

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO **11**

MONITORAGGIO **18**

INTRODUZIONE

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (di seguito PIAO).
Il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) 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".

Per il 2024 a seguito del differimento al 15 marzo del termine per l'approvazione del Bilancio di Previsione 2024/2026 disposto dal Decreto del Ministro dell'Interno del 22 dicembre 2023 il termine per l'approvazione del PIAO scade il 15.04.2024.

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.

Ai sensi dell'art. 7, comma 1, del Decreto 30 giugno 2022, n. 132 il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di cui all'articolo 1, comma 3, del medesimo Decreto 132/2022, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 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.
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.

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

SEZIONE 1
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

RIFERIMENTI

Indirizzo	Piazza Municipio, n. 1 12028 Prazzo (CN)	**Prazzo**	**CN**	**12028**
Telefono	+39 0171 99123			
fax	+39 0171. 99900			
Sito	https://www.comune.prazzo.cn.it/			

e-mail	info@comune.prazzo.cn.it
PEC	prazzo@postemailcertificata.it
Codice fiscale	00481360048
Partita IVA	00481360048
Codice ISTAT	004174
Codice Catastale	H011

AMMINISTRAZIONE

SINDACO

LICE Gabriele

Data elezione: 03/10/2021

Data entrata in carica: 04-10-2021

GIUNTA COMUNALE

LICE Gabriele	Sindaco
PAROLA David	Vice-sindaco
CESANO Michele	Assessore

CONSIGLIO COMUNALE:

LICE Gabriele
PAROLA David
CESANO Michele
AGNELLI Tommaso
ALLINEI Simone
BALMA Alberto
BERRUTI Gabriele Luigi Francesco
MONTI Carla
VINDROLA Stefano
PELLEGRINO Aldo
BALMA Michele
ALLINEI Simone

Residenti al 31.12.2023: 179

N.ro dipendenti al 31.12.2022: n.ro 2 a tempo indeterminato
N.ro 1 dipendente part-time al 33% per progetto PNRR

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore Pubblico[1]

Tenuto conto che trattasi di sottosezione non obbligatoria nell'ambito del PIAO cd. semplificato, si richiama il contenuto

- del Documento Unico di Programmazione 2024/2026 approvato con D.C.C. n. 5 del 9.03.2024 consultabile al seguente link: https://www.servizipubblicaamministrazione.it/servizi/VenereWeb/Dettagli.asp?ID=4840720

2.2 Performance[2]

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 sono i seguenti:

- 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
- Assicurare un buono standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonche' di regolarità contabile degli atti
- Partecipazione ai bandi previsti dal PNRR relativi alla PA digitale 2026 finalizzato all'ottenimento del relativo finanziamento e ai conseguenti affidamenti
- 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
- assegnazione dei terreni ad uso pascolivo agli usicivisti e in subordine ai non usicivisti
- erogazione contributi a fondo perduto a sostegno del commercio e dell'artigianato previsto dal fondo nazionale di sostegno alle attivita' economiche, artigianali e commerciali (annualita' 2021)
- impiego risorse statali (contributo statale euro 50.000) per efficientamento energetico
- rendicontazione lavori pubblici sulla piattaforma Regis
- partecipazione a bandi ministeriali o di fondazioni bancarie

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" è un documento obbligatorio, ai sensi dell'art. 48 del D.lgs. n. 198 del 11.04.2006, per tutte le Pubbliche Amministrazioni al fine di rimuovere gli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne. Il mancato rispetto dell'obbligo è sanzionato, in base all'art. 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con l'impossibilità di assumere nuovo personale per le Amministrazioni che non vi provvedano.

Alla data del 31.12.2023 la ricognizione del personale in servizio a tempo indeterminato è la seguente: UOMINI N. 2 = DONNE N. 1 TOTALE N. 1. Non è presente personale con qualifica dirigenziale, né titolare di incarichi di EQ

Il Segretario comunale in servizio a scavalco è donna.

La legge 4 novembre 2010, n. 183 è intervenuta in tema di parità ampliando i compiti delle pubbliche amministrazioni che devono garantire "parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro". Le pubbliche amministrazioni devono garantire "altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno".

Il personale attualmente in servizio è il seguente:

DIPENDENTE COGNOME E NOME	SISTEMA CLASSIFICAZIONE EX CCNL 31/03/1999	NUOVO SISTEMA CLASSIFICAZIONE EX CCNL 16.11.2022
OLIVERO Cristina	C	Istruttore Amministrativo con incarico di EQ
PASERO Marco	B	Operaio esperto
TRENTINELLA Giorgio	C	Istruttore Tecnico

Per il triennio 2024/2026 non si prevedono aggiornamenti rispetto a quanto previsto nella relativa Sezione 2023/2025.

PERFORMANCE

La presente Sezione del PIAO per i Comuni con meno di 50 dipendenti non è obbligatoria, ma il Comune di Prazzo ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti.

Gli obiettivi di performance, così come enunciato nell'art. 5 del d.lgs. 150/2009 e ss.mm.ii., devono essere:

rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;

specifici e misurabili in termini concreti e chiari;

tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;

riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;

commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;

confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al

triennio precedente;
correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Gli obiettivi e gli indicatori di performance della struttura, individuati in stretto coordinamento con le misure e gli obiettivi previsti nella sottosezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza", sono concordati fra i Responsabili di Area e la Giunta
I soggetti coinvolti nella programmazione della performance sono pertanto:

Il coinvolgimento di tutti i suddetti soggetti ha come finalità l'assegnazione di obiettivi rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, nonché tali da garantire un miglioramento dei servizi resi ai cittadini.
In esito al processo di valutazione dei risultati correlati al raggiungimento degli obiettivi programmati sono poi erogati gli incentivi previsti nei sistemi premianti tanto per il personale dirigenziale quanto per il restante personale dell'Ente.

In particolare, gli obiettivi di performance sono articolati per Servizi e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:
a) la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;
b) il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione e rendicontazione;
c) la semplificazione delle procedure;
d) l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili.

PIANO DEGLI OBIETTIVI- PERFORMANCE

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 147-169-196-197-198 del D. Lgs. n. 267/2000 ci si limita ad individuare gli obiettivi ordinari consolidati e di mantenimento per le ragioni che di seguito verranno esplicate, oltre ad inserire quei pochi obiettivi di sviluppo che in un contesto di perenne emergenza operativa con un unico dipendente di ruolo (stanti le enormi difficoltà nelle quali versano i piccoli comuni) è possibile fare.
Nell'assetto organizzativo di questo Comune, caratterizzato da una struttura semplice costituita da un unico dipendente di ruolo amministrativo e n.ro un operaio e da limitate risorse finanziarie in un contesto normativo che, come è noto, lascia pochi margini di manovrabilità, assumono rilievo gli obiettivi di mantenimento in

termini quali/quantitativi e sostanzialmente di ordinaria gestione, risultando difficile stabilire ipotesi di obiettivi di sviluppo sia di implementazione dell'esistente che di nuove azioni. Non si esclude l'identificazione, anche con separati atti, di obiettivi strategici sostenibili nel contesto come prima descritto.

Per la realizzazione di un intervento legato al PNRR è stata effettuata un'assunzione a tempo determinato e parziale (33%)

In questo contesto si indicano i seguenti obiettivi:

Sono *obiettivi generali e di mantenimento* quelli comuni a tutti gli uffici e si individuano nell'efficienza, efficacia ed economicità che devono ispirare l'intera attività dei medesimi uffici vista nel suo complesso e, quindi, nell'organizzazione, negli atti formali, nell'interazione tra le diverse aree, nel rapporto con l'utenza.

Tali principi, ad ogni livello operativo costituiscono i fondamentali elementi guida ed è anche su di essi che si incentrerà il sistema di misurazione e valutazione delle performance.

Sulla scorta di quanto precede vengono assunti quali obiettivi primari ed imprescindibili il buon andamento, la trasparenza, la razionalizzazione dei servizi resi secondo criteri di efficienza ed economicità, lo snellimento procedurale e la semplificazione, l'attenzione a risultati di sostanza, l'adozione di criteri e strategie organizzative che promuovono la produttività e l'incentivazione del personale, il mantenimento della conseguita autonomia operativa e funzionale degli uffici nel rispetto del principio di separazione del potere di governo e di indirizzo degli organi politici dalle responsabilità gestionali dell'operato burocratico il concorso all'opportunità dell'Unione.

Nell'erogazione di tutti i servizi e con riferimento orientativo all'art. 11 del D. Lgs. 286/99, per quanto possibile ed applicabile, obiettivi primari devono essere il miglioramento della qualità e l'attuazione dei principi di eguaglianza, imparzialità, continuità, del diritto di scelta, della partecipazione e dell'efficienza ed efficacia. A tal riguardo il personale addetto userà nel rapporto con l'utenza, ampia disponibilità per il soddisfacimento celere ed immediato dei bisogni evidenziati.

Si individua, inoltre, l'esigenza di provvedere all'acquisizione di beni e servizi seguendo percorsi procedurali che nel rispetto delle vigenti norme e regolamenti comunali siano adeguati e proporzionati all'entità contrattuale, coerenti con gli obiettivi di celerità ed immediatezza in rapporto alle necessità ed ai bisogni, con avvalimento centrale committenza.

Si evidenziano inoltre i seguenti obiettivi:

Obiettivi strategici finalizzati alla piena accessibilità digitale dell'amministrazione: il comune di Prazzo si propone di assicurare la piena accessibilità digitale con la gestione dei bandi relativi al PNRR relativi alla PA digitale 2026

Obiettivi legati alla tutela e sviluppo delle attività sul territorio: il Comune di Prazzo è beneficiario di un contributo a fondo perduto a sostegno del commercio e dell'artigianato previsto dal fondo nazionale di sostegno alle attivita' economiche, artigianali e commerciali (annualita' 2021). Nel corso del 2024 si prevede di pubblicare il bando per l'assegnazione del contributo alle attività di tipo commerciale ed artigianale presenti sul territorio e allo loro erogazione nel rispetto.

Per la promozione del territorio il Comune di Prazzo ha istituito la Festa di San Grato (luglio 2024), la fiera della Patata (prima domenica del mese di ottobre) e i mercatini di Natale.

Obiettivi di mantenimento legati all'assegnazione dei terreni gravati da usi civici

Annualmente l'ente deve provvedere all'assegnazione dei terreni gravati da usi civici agli aventi diritto e per i terreni in esubero ai richiedenti mediante procedura ad evidenza pubblica entro i termini previsti dal vigente regolamento comunale.

Obiettivi strategici legati alla tutela del territorio e alla messa in sicurezza del patrimonio dell'ente: il Comune di Prazzo intende effettuare i seguenti lavori:

- lavori di bitumatura strade nella Fraz. San Michele
- lavori nell'ambito del PSR 2014-2020 - Misura 16 - Operazione 16.7.1, Azione 1 - Operazione 7.4.1 "Interventi finalizzati al miglioramento delle attività culturali e ricreative - Sala Polivalente"
- lavori di efficientamento energetico dell'Albergo didattico Impero

L'ente in economia provvedere al servizio di rimozione della neve durante il periodo invernale e alla manutenzione del patrimonio con l'ausilio dell'operaio in servizio presso l'ente.

Obiettivi operativi legati al funzionamento dei servizi

Per le esigenze del Servizio Tecnica ed edilizia provata l'ente ha fatto ricorso ad una collaborazione di un dipendente di altra pubblica amministrazione per l'espletamento del servizio .

Altra collaborazione è stata affidata ad un operatore economico per il supporto al Servizio Lavori pubblici. altrettanto è stato effettuato per il Servizio di ragioneria

Obiettivo di performance organizzativa: Rispetto dei tempi di pagamento

La Ragioneria Generale dello Stato, con circolare n. 1/2024, ha fornito alcune indicazioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle P.A., in attuazione di quanto previsto dall'art. 4 bis del D.L. 13/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 41/2023. Secondo la circolare, le Amministrazioni sono invitate a "presidiare" tutti i processi al fine di raggiungere il target fissato in 30 giorni dal ricevimento della fattura, a porre "estrema cura" nell'escludere scadenze di fatture superiori ai 60 giorni e, per scadenze comprese tra 30 e 60, a verificare la sussistenza dei requisiti previsti dalla legge.

I Responsabili devono intervenire nell'iter di impegno/liquidazione/pagamento delle fatture e devono garantire il

rispetto del termine di pagamento complessivo di 30 gg. (aumentato fino a 60 gg. soltanto ove ciò sia consentito dalla natura del contratto e pattuito espressamente con clausola scritta), attraverso il rispetto dei tempi intermedi assegnati ed indicati nel Regolamento di contabilità vigente.

Ai sensi dell'art. 4 bis, comma 2, del D.L. 13/2023, convertito in legge 41/2023, il presente obiettivo verrà valutato, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota della stesso avente un peso corrispondente al 30%. La valutazione del raggiungimento dell'obiettivo terrà conto dei fattori esogeni e non dipendenti dalla struttura, a titolo esemplificativo: insufficienza di cassa, carichi di lavoro particolari e insufficienza di dotazione di personale, ritardi determinati da fattori dipendenti da altri uffici, fatture non corrette o in attesa di nota di credito, etc.

Obiettivo di performance organizzativa: rendicontazione dei contributi straordinari alle Amministrazioni titolari dei bando di finanziamento

Al fine di consentire il rispetto dei tempi di pagamento, tenuto conto dei numerosi finanziamenti pubblici di cui è beneficiario l'ente , il comune si propone di effettuare la rendicontazione delle opere pubbliche nei termini previsti dalle linee di finanziamento al fine di evitare temporanee "crisi di liquidità".

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

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.

Nel 2023 non risultano accertati fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti né intercorse ipotesi di disfunzioni amministrative significative.

Si prende atto che nel corso del 2023 non si sono verificati eventi corruttivi e a tal fine si conferma il Piano di Prevenzione della Corruzione 2023/2025. Per quanto riguarda gli adempimenti relativi alla Trasparenza, l'Ente si adeguerà ai nuovi obblighi dettati in materia di trasparenza per la sottosezione **"bandi di gara e contratti"**

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

1continuare nel graduale aggiornamento e tenuta della sezione Amministrazione Trasparente non solo come misura generale anticorruttiva 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. lavorare sulla sezione "bandi di gara e contratti", rivedendola siacome 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 UMANO

3.1 Struttura organizzativa

SEGRETARIO GENERALE (reggente): Dott.ssa RABINO Roberta

Organigramma e livelli di responsabilità organizzativa

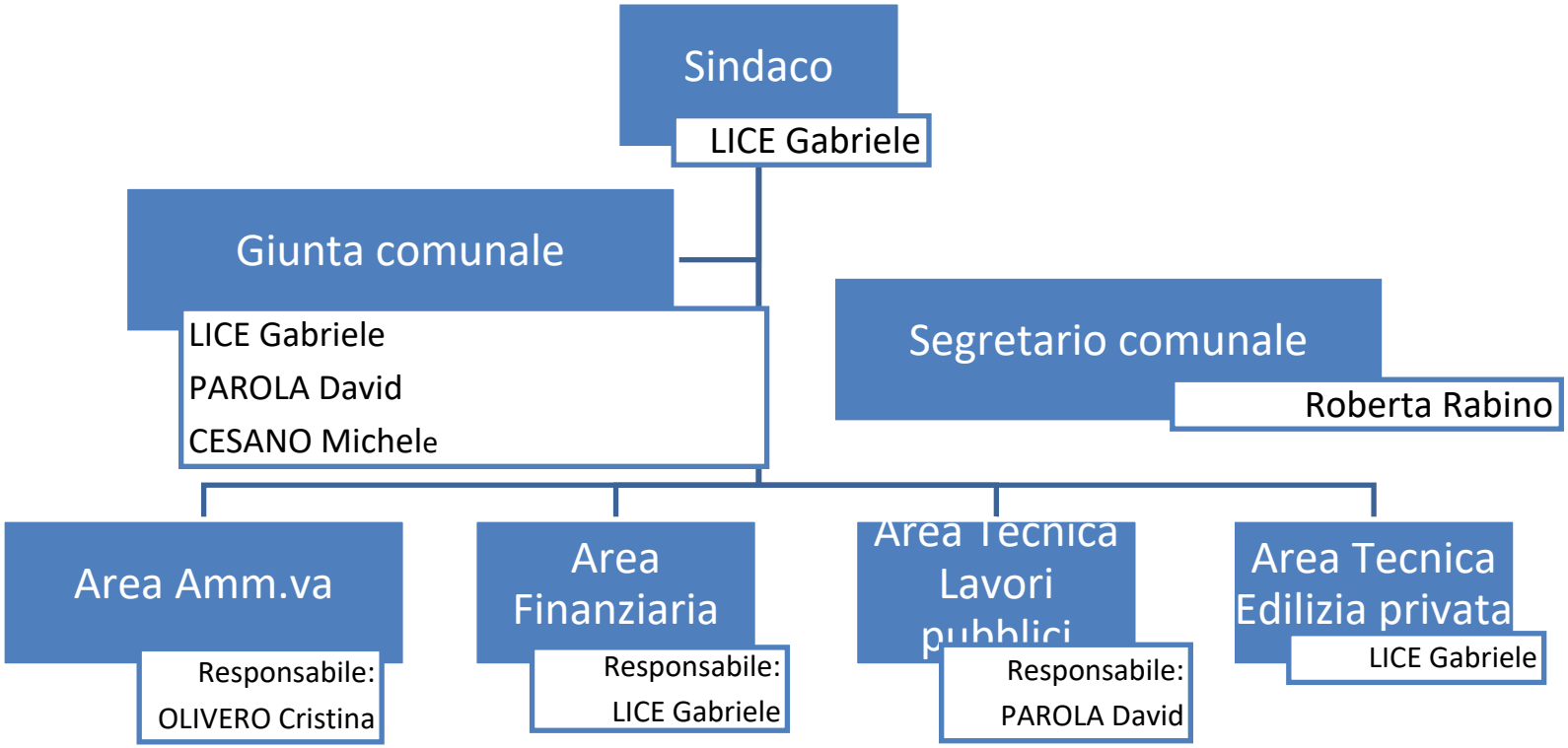
La struttura organizzativa dell'ente è ripartita nei seguenti Servizi:

- AREA AMMINISTRATIVA DEMOGRAFICI E PROTOCOLLO
- AREA FINANZIARIA COMPRENDENTE I TRIBUTI
- AREA TECNICA LAVORI PUBBLICI
- AREA TECNICA EDILIZIA PRIVATA

Con deliberazione della Giunta comunale n.ro 34 del 30.03.2023 risulta effettuato il 1 reinquadramento automatico del personale in servizio, con decorrenza 1° aprile 2023, sulla base della tabella B allegata al CCNL 16 Novembre 2022.

L'Organigramma alla data odierna risulta il seguente:

ORGANIGRAMMA COMUNE DI PRAZZO



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 31.12.2024

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.

Ogni percorso formativo è volto alla valorizzazione del capitale umano, inteso come risorsa ed investimento.

L'Amministrazione si impegna a promuovere e favorire la formazione e l'aggiornamento del personale, nel pieno rispetto delle pari opportunità. L'aggiornamento professionale infatti costituisce un impegno costante, nell'ambito di una politica attiva di sviluppo delle risorse umane, finalizzata alla crescita continua della qualificazione professionale del personale, al perseguimento di un livello maggiore di efficienza ed efficacia, nell'assolvimento delle funzioni prescritte e degli obiettivi istituzionali.

Per quanto riguarda le necessità formative, pur nell'ambito delle difficoltà incontrate dall'ente nel contemperare le esigenze di buon funzionamento dell'amministrazione e la carenza di personale si valuteranno percorsi formativi di tipo trasversale che si ritengono necessari per l'aggiornamento dei dipendenti in riferimento alla normativa vigente in materia di privacy, anticorruzione e trasparenza.

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 viene aggiornata rispetto a quanto previsto nel Documento unico di programmazione 2024/2026.

Dalle stessa si evince che NON si prevedono assunzioni di personale né a tempo indeterminato, né a tempo determinato.

SEZIONE 4
MONITORAGGIO

La sezione 4 – Monitoraggio, non è prevista per gli enti con meno 50 dipendenti (d.m. 132/2022, articolo 4, commi 3 e 4).

In ogni caso, viene disciplinata una attività di monitoraggio da parte dei responsabili dei singoli piani, attraverso l'attività di rendicontazione periodica degli obiettivi Piano Esecutivo di Gestione, sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, nonché eventuali interventi correttivi che consentano di ricalibrare gli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili, tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione e comunque 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.