



COMUNE DI PRAZZO

Provincia di Cuneo

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

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n.ro 14 del 28/03/2025

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 2025 a seguito del differimento al 28 febbraio del termine per l'approvazione del Bilancio di Previsione 2025/2027 disposto dal Decreto del Ministro dell'Interno del 24 dicembre 2024, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 2 del 3 gennaio 2025 il termine per l’approvazione del PIAO scadrà il 30.03.2025.

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 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.

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

SCHEMA 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 31.12.2024: 175

N.ro dipendenti al 31.12.2024: 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 Pubblico¹

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

- Linee programmatiche di mandato relative al mandato amministrativo 2021-2026
- del Documento Unico di Programmazione 2025/2027 approvato con D.C.C. n. 8 del 8.02.2025 consultabile al seguente link: <https://www.comune.prazzo.cn.it/Menu?IDDettaglio=229136>

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 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 nonché 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 usucivisti e in subordine ai non usucivisti
- erogazione contributi a fondo perduto a sostegno del commercio e dell'artigianato previsto dal fondo nazionale di sostegno alle attività economiche, artigianali e commerciali (annualità 2022)
- impiego risorse statali assegnate nell'anno 2024 (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 31.12.2024 la ricognizione del personale in servizio a tempo indeterminato è la seguente: UOMINI N. 1 = DONNE N. 1 TOTALE N. 2. 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 2025/2027 non si prevedono aggiornamenti rispetto a quanto previsto nella relativa Sezione 2024/2026 del DUPS.

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*, pur tenendo in considerazione l'esiguità del personale in servizio (n.ro 1 solo dipendente in servizio presso gli uffici, escluso l'operaio), 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.

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 ed in particolare:

AREA AMMINISTRATIVA (personale interessato: OLIVERO Cristina)

-App Io in corso di completamento entro il 31.12.2025, così come anche Notifiche digitali

-ANSC Adesione stato civile digitale

-Partecipazione al bando del progetto Digitalizzazione degli sportelli unici SUAP e SUE che 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.

Obiettivi legati alla tutela e sviluppo delle attività sul territorio: AREA FINANZIARIA – Responsabile Parola David (personale interessato: OLIVERO Cristina)

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 attività economiche, artigianali e commerciali (annualità 2022).

Nel corso del 2025 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, in caso di assegnazione del contributo.

Nel corso del 2025, a seguito della redazione di un progetto preliminare di taglio del lotto boschivo denominato Grange Poata si prevede di effettuare un'asta per la relativa aggiudicazione.

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

AREA AMMINISTRATIVA (personale interessato: OLIVERO Cristina)

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.

Per l'anno 2025 si prevede di effettuare le assegnazioni nel rispetto del vigente regolamento entro il 15.05.2025.

Obiettivi strategici legati alla tutela del territorio e alla messa in sicurezza del patrimonio dell'ente: AREA TECNICO-MANUTENTIVA Responsabile Parola David (personale interessato: operaio Pasero Marco)

il Comune di Prazzo intende effettuare i seguenti lavori:

- completamento lavori di efficientamento dell'Albergo Impero con il contributo ministeriale di euro 50.000 avviati a settembre 2024

- completamento Lavori di restauro e risanamento conservativo ex caserma C. Pisacane per

realizzazione struttura accoglienza profughi e migranti Codice CUP: J84H22001220006 (rif. GC n. 60 del 27.10.2023 recante rideterminazione del quadro economico) entro 200 gg dalla consegna dei lavori.

Per quanto riguarda i servizi manutentivi svolti in economia il Comune di Prazzo 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 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 personale

L'attuazione dell'obiettivo è prevista mantenendo inalterata la dotazione organica.

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 AREA TECNICO-MANUTENTIVA Responsabile Parola David (personale interessato: dipendente a tempo determinato per rendicontazione lavori pubblici sui vari portali)

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

Si prende atto che nel corso del 2024 non si sono verificati eventi corruttivi e a tal fine si conferma il Piano di Prevenzione della Corruzione 2023/2025.

Nello specifico l'ente si pone i seguenti obiettivi strategici:

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. Proseguimento dell’implementazione della sezione “bandi di gara e contratti”, rivedendola siccome 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.
 3. Aggiornare, per quanto possibile, nonostante l’esiguità del personale in servizio, della Tabella allegata aggiornata alla luce del recente aggiornamento 2024 del PNA 2022.

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

SEGRETARIO GENERALE (reggente): Dott.ssa RABINO Roberta

Organigramma e livelli di responsabilità organizzativa

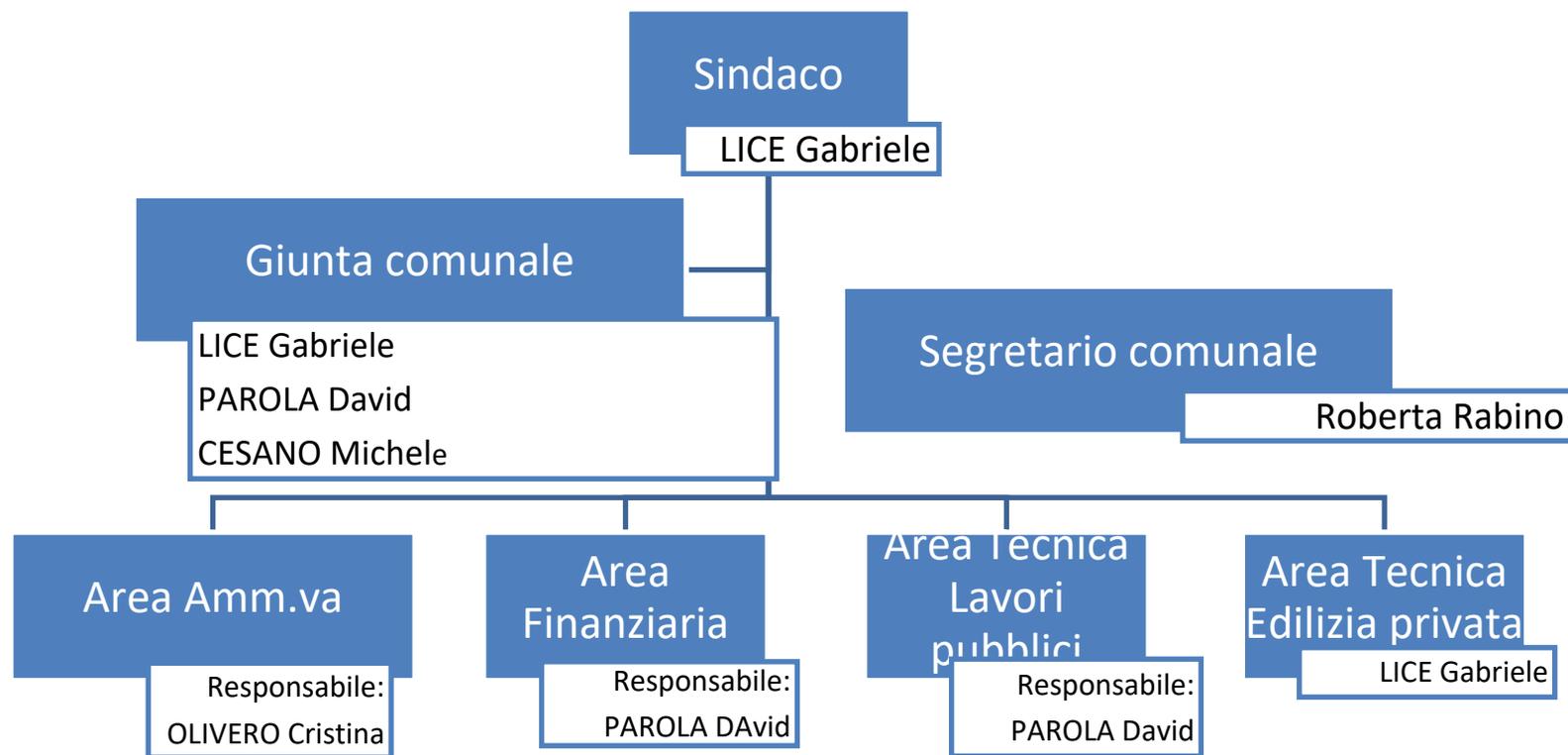
La struttura organizzativa dell’ente è ripartita nei seguenti Servizi:

- 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 era stato effettuato il 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 in quanto non sono emerse necessità in tal senso.

L'Ente valuterà comunque in itinere 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.

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, pur compatibilmente con l'esigua dotazione organica. 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.

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, 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:

- formazione:
 - 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 Prazzo 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. Contestualmente, si proseguirà nella programmazione e realizzazione della formazione obbligatoria fra cui quella prevista dal D. Lgs. 81/2008 in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 37) e dal Codice dei contratti pubblici D. Lgs. 36/2023 e s.m.i..

Il piano si articola su livelli diversi livelli di formazione:

- interventi formativi di carattere trasversale, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diversi 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.

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 viene aggiornata rispetto a quanto previsto 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

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 prevista una attività di monitoraggio da parte dei responsabili delle singole aree attraverso l'attività di rendicontazione periodica degli obiettivi, 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.