

# Comune di Frabosa Soprana Provincia di Cuneo



## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2025 – 2027

*(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)*

## Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## Riferimenti normativi

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.

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.

Ai sensi dell'art. 8, co. 2, del Decreto 30 giugno 2022, n. 132 *"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."*;

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.

## **ALLEGATI:**

**Allegato 1:** Piano della Performance e degli Obiettivi 2025

**Allegato 2:** Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

**Allegato 3:** Piano della formazione del personale dipendente

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

<b>SEZIONE 1</b>		
<b>SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>		
<b>In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione</b>		
		<b>NOTE</b>
<b>Comune di</b>	FRABOSA SOPRANA	
<b>Indirizzo</b>	Piazza Municipio n. 5	
<b>Recapito telefonico</b>	0174244024	
<b>Indirizzo sito internet</b>	www.comune.frabosasoprana.cn.it	
<b>e-mail</b>	frabosa.soprana@ruparpiemonte.it	
<b>PEC</b>	frabosa.soprana@cert.ruparpiemonte.it	
<b>Codice fiscale/Partita IVA</b>	00519730048	
<b>Sindaco</b>	Caramello Iole	
<b>Numero dipendenti al 31.12.2024</b>	6 (di cui 1 a tempo determinato)	
<b>Numero abitanti al 31.12.2024</b>	704	

**Sindaco:** Iole CARMELLO

**Giunta Comunale:**

CARMELLO Iole

PEIRANO ALDO MATTEO (Vice Sindaco)

BASIGLIO Pierpaolo

**Consiglio Comunale**

CARMELLO Iole, PEIRANO Aldo Matteo, SICCARDI Paolo, LANZA Cristina, DHO NADIA, BASIGLIO Pierpaolo, BRUNO Vincenzo, FILIPPI Enrico, PODDIGHE Antonio, USAI Emily Elison, DI SILVESTRO Marco

## SEZIONE 2

### VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

#### 2.1 Valore Pubblico

Tenuto conto che trattasi di sottosezione non obbligatoria, si richiama il contenuto dei seguenti atti:

- delle Linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato presentate con Deliberazione C.C. n. 33 del 27.10.2022.
- la nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione 2025/2027, approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 50 del 30/12/2024 e s.m. e i., previamente presentato il 30/07/2024 ed approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 43 del 30/11/2024

#### 2.2 Piano delle Azioni Positive

Le amministrazioni sono tenute a darsi il Piano delle Azioni Positive, documento che, ai sensi delle previsioni dettate dal D.P.R. n. 81/2022, confluisce nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione, anche se lo schema di PIAO tipo di cui al prima citato Decreto dei Ministri per la Pubblica Amministrazione e dell'Economia e Finanze n. 132/2022 non ne fa menzione.

Ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" le PA devono redigere un piano triennale di azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità.

Le disposizioni del citato D.Lgs. hanno ad oggetto misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro ambito. La strategia delle azioni positive si occupa anche di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono dirette a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne (o altre categorie soggette a disparità di trattamento).

Sono misure speciali in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta, e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne o altre categorie sociali.

Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d) dello stesso decreto, favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche, ove sussiste un divario fra generi non inferiore come dati complessivi a due terzi.

La predisposizione dei piani è, inoltre, utile occasione di monitoraggio dell'evoluzione interna dell'organizzazione del lavoro e della formazione, quale strumento per favorire il benessere lavorativo e organizzativo.

## **Quadro Normativo**

Secondo quanto previsto dall'art. 48 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" le pubbliche amministrazioni "predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare [...] la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne". Detti piani, inoltre, favoriscono "il riequilibrio della presenza femminile nelle attività nelle posizioni gerarchiche, ove sussista un divario fra generi non inferiore a due terzi".

Il testo legislativo individua, altresì, sul piano procedurale, i soggetti da "sentire" nell'iter di elaborazione del testo: gli organismi rappresentativi di lavoratori/lavoratrici, il Comitato nazionale per l'attuazione dei principi di parità di trattamento (di cui all'art. 10 del decreto), la/il consigliera/e nazionale di parità ovvero (dopo la novità introdotta dall'art. 24 della legge 4 novembre 2010 n. 183) il "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" e la consigliera o il consigliere di parità territorialmente competente.

Lo stesso testo, infine, prevede la sanzione del mancato adempimento, rinviando all'art. 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165: non poter assumere nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette. Sul Piano triennale si è soffermata, poi, la direttiva del 23 maggio 2007 ("Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne"), documento che dettaglia, ulteriormente, le misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle PA, specificando gli ambiti "speciali" di azione su cui intervenire: l'organizzazione del lavoro, le politiche di reclutamento e di gestione del personale, la formazione e la cultura organizzativa. Tali "input" giuridici quindi devono essere tenuti in considerazione in sede di stesura del Piano triennale. In questo senso occorre evidenziare, in primo luogo, l'art. 7, comma 1, del decreto legislativo n. 165/2001 (come modificato dall'art. 21 della legge n. 183/2010) che "teorizza" proprio l'attuale concetto di uguaglianza sostanziale sul lavoro: "le pubbliche amministrazioni garantiscano parità ed 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 alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro".

In tal modo la norma, evidentemente, rende espliciti ulteriori profili di potenziale discriminazioni, in aggiunta a quelle di genere, e sottolinea nuovi campi, meno immediati, in cui la discriminazione si può sviluppare (ad esempio, la sicurezza sul lavoro). Lo stesso art. 7, comma 1, al periodo finale, del decreto legislativo da ultimo citato, inoltre, esige che "le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo", aprendo un campo immenso per azioni positive (e non, semplicemente, difensive e passive). Non ultimo per importanza il dato normativo di cui l'art. 57, comma 1, del medesimo testo legislativo, ove si richiede che "le pubbliche amministrazioni costituiscono al proprio interno, entro 120 giorni dalla data di entrata in vigore della presente disposizione e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, un Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (Cug).

## L'organico del Comune

Il Piano triennale delle azioni positive del Comune di FRABOSA SOPRANA non può prescindere dalla constatazione che l'organico del Comune è, attualmente, composto da 7 dipendenti di ruolo a tempo indeterminato + 1 dipendente a tempo indeterminato:

AREA/CATEGORIA	DONNE	UOMINI	TOTALE
Funzionari (ex D)	2	0	2
Istruttori (ex C) di cui 1 a tempo indeterminato	3	0	3
Operatori esperti (ex B3)	0	2	2

Segretario Comunale in servizio in convenzione (a far data dal 25.03.2025): n. 1 uomo.

Il piano delle azioni positive sarà orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

## AZIONI POSITIVE

### Azione 1

Programmare la partecipazione del personale maschile e femminile ad attività formative che consentano di utilizzare il "credito formativo" per la crescita professionale e/o di carriera. Gli attestati dei corsi frequentati verranno conservati nel fascicolo personale individuale di ciascun dipendente presso l'Ufficio Personale.

### Azione 2

Affidare incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni, prevedendo, in caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

### Azione 3

Migliorare, compatibilmente con le risorse di bilancio e conformemente alle disposizioni normative in materia, la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti, ricorrendo all'utilizzo, senza discriminazioni di genere, di sistemi premianti secondo logiche meritocratiche.

### Azione 4

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

In sede di richieste di designazioni inoltrate dal Comune ad Enti esterni ai fini della nomina in Commissioni, Comitati ed altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e regolamentari interne del Comune, richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto della presenza femminile nelle proposte di nomina.

### **Azione 5**

Redazione di bandi di concorso/selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile.

### **Azione 6**

Favorire la partecipazione del personale di sesso femminile ai corsi/seminari di formazione e di aggiornamento, anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia, in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui sopra con quelle formative/professionali.

### **Azione 7**

Favorire, nel caso in cui ricorrano tali situazioni, il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative per colmare eventuali lacune (ad esempio, mediante l'attivazione di flussi informativi casa/lavoro, attraverso il sistema informatico, tra Amministrazione e lavoratore o lavoratrice durante l'assenza).

### **Azione 8**

In presenza di particolari esigenze, debitamente documentate, dovute a necessità di assistenza e cura nei confronti di malati gravi, disabili, anziani, minori o a particolari situazioni personali e su richiesta del personale interessato potranno essere definite, in accordo con le organizzazioni sindacali, forme di flessibilità orarie per periodi di tempo limitati.

## **OBIETTIVI**

### **Obiettivo 1**

Fornire opportunità di carriera, di progressioni economiche e di sviluppo della professionalità senza discriminazioni tra i due sessi, programmando altresì percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile sia al personale maschile.

### **Obiettivo 2**

Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento per nuove assunzioni.

### **Obiettivo 3**

Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili, realizzando economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

### **Obiettivo 4**

Favorire nuove modalità di organizzazione del lavoro, considerando, per esempio, l'introduzione del telelavoro che potrebbe consentire l'accesso al mercato del lavoro in modo particolare a donne e disabili.

### **Obiettivo 5**

Migliorare la cultura amministrativa sui temi delle differenze riguardanti le condizioni e le esigenze di uomini e donne e delle pari opportunità.

### **Obiettivo 6**

Promuovere, anche in sinergia con altri Enti, la definizione di interventi mirati alla diffusione della cultura delle pari opportunità nell'ambito degli organi istituzionali del Comune e sul territorio comunale.

### **Obiettivo 7**

Facilitare le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia, in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze predette con quelle formative/professionali.

### **Obiettivo 8**

Consentire la conciliazione fra tempi di vita familiare o personale e tempi di lavoro, considerando l'utilizzo, in presenza di situazioni di disagio dei dipendenti correlate alla necessità di assistenza e cura nei confronti di malati gravi, disabili, anziani e minori o di situazioni legate a particolari esigenze personali, di articolazioni orarie diverse e temporanee.

### **Obiettivo 9**

Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità, del mobbing e dell'uguaglianza uomo/donna, favorendo la partecipazione a corsi di aggiornamento/formazione su tali tematiche.

## **LE RISORSE FINANZIARIE DEDICATE**

Per dare corso a quanto definito nel presente Piano di Azioni Positive, il Comune potrà mettere a disposizione fondi propri compatibilmente con le capacità di bilancio, che potranno determinarsi di volta in volta e si attiverà al fine di reperire risorse aggiuntive nell'ambito degli stanziamenti che saranno destinati a livello provinciale, regionale, nazionale e comunitario a favore delle politiche volte all'implementazione degli obiettivi di pari opportunità fra uomini e donne.

## **DURATA DEL PIANO E TEMPI DI ATTUAZIONE**

Il presente Piano ha durata triennale (2025/2027), a decorrere dalla data di esecutività del provvedimento di relativa approvazione. Le Azioni previste interesseranno, compatibilmente con risorse finanziarie che si renderanno disponibili e che potranno essere all'uopo destinate, il medesimo periodo del piano; tuttavia, in base all'andamento delle risorse finanziarie dedicate e data la complessità e l'impatto organizzativo e culturale degli interventi programmati, l'attuazione del Piano di cui trattasi sarà disposta gradualmente e potrà essere portata a compimento in tempi successivi.

## **PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE DEL PIANO**

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune e sarà trasmesso all'Assessorato competente della Provincia di Cuneo ed alla Consiglieria Provinciale di Parità.

Sarà, inoltre, reso disponibile per tutti i dipendenti sulla rete dell'ente. Nel periodo di vigenza, presso la Segreteria Comunale, saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato e condiviso.

Si premette che, 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.

Si rinvia integralmente al Piano della Performance e degli Obiettivi, che deve intendersi parte integrante e sostanziale del presente P.I.A.O. 2025/2027, quale Allegato 1.

### **Obiettivi finalizzati alla piena accessibilità digitale dell'amministrazione**

L'ente provvederà ad aggiornare quanto prima gli obiettivi di accessibilità digitale in argomento e pubblicarli sul proprio sito istituzionale.

### **Obiettivi legati al risparmio e all'efficiamento energetico e PNRR**

Nell'ottica del conseguimento dei predetti obiettivi sono stati portati avanti i seguenti progetti:

- Con D.G.C. n. 61/2024 del 29/08/2024 l'ente ha approvato il progetto esecutivo denominato il "*Lavori di efficientamento energetico del palazzo comunale con sostituzione dei serramenti*" dell'importo complessivo di € 50.000,00 di cui € 44.340,00 per lavori ed € 5.660,00 per somme a disposizione dell'Amministrazione. Detto importo di progetto è stato finanziato interamente con contributo statale a valere sulla Legge di Bilancio 2020 n. 160/2019 art. 1 comma 29 – Decreto Crescita annualità 2024 codice CUP C54J22000670006. I lavori sono stati regolarmente eseguiti e risulta in fase di ultimazione, la redazione degli atti di contabilità finale.

### **Obiettivi di semplificazione e digitalizzazione**

L'Ente intende mantenere e se possibile implementare i servizi digitali messi a disposizione dei cittadini. Nel 2025 l'Ente intende portare a compimento gli obiettivi correlati agli avvisi pubblicati sulla Piattaforma PA digitale 2026, per i quali è stato ammesso a finanziamento.

In particolare:

- risultano essere completati i seguenti interventi:

1. Misura 1.4.4. – SPID CIE - Investimento 1.4 “Servizi e cittadinanza digitale” ( Euro 14.000,00
2. Misura 1.4.1. – ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI – COMUNI (Settembre 2022) – Investimento 1.4. “Servizi e cittadinanza digitale” (Euro 79.922,00)
3. Misura 1.3.1. – PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI – COMUNI (Ottobre 2022) – Investimento 1.3. “Dati e interoperabilità” (Euro 10.172,00)

mentre sono in corso i seguenti interventi:

1. Misura 1.2. – ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI COMUNI (Luglio 2022) – Euro 19.752,00
2. Misura 1.4.4. - - ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELL'ANAGRAFE NAZIONALE DIGITALE (ANPR) - ADESIONE ALLO STATO CIVILE DIGITALE (ANSC) – COMUNI (Luglio 2024) – Euro 3.928,40 –
3. Misura 1.4.5. – Piattaforma Notifiche Digitali – SEND – Comuni (Maggio 2024) – Investimento 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE “ – Euro 23.147,00
4. Misura 2.2.3. – Digitalizzazione delle procedure (SUAP e SUE) – Enti Terzi – Comuni – (Euro 3.245,00)

## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

### Premessa

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012.

Gli elementi essenziali della sottosezione, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno, per evidenziare se le caratteristiche strutturali, sociali ed economiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che espongono l'amministrazione a rischi corruttivi.
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo.
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

Con comunicazione del 15 gennaio 2024 l'ANAC ha chiarito che:

*Dopo la prima adozione, possono confermare nel triennio la programmazione adottata nell'anno precedente, se non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative; o non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti; o non siano stati modificati gli obiettivi strategici. Tale conferma deve avvenire con atto motivato dall'organo di indirizzo.*

Alla luce di quanto sopra esposto, nel triennio di vigenza del piano il RPCT non ha evidenziato la necessità di adottare integrazioni o correzioni di misure preventive presenti nel PTPC già approvato. Con riferimento alla pregressa annualità, la Giunta Comunale, con atto n. 11 in data 27/01/2024, ha confermato integralmente il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il periodo 2022/2024, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 37 in data 21/04/2022, unitamente agli allegati facenti tutti parte integrante e sostanziale del medesimo atto.

Ciò premesso, nonostante anche per il 2024 non siano stati accertati fatti corruttivi od ipotesi di disfunzioni amministrative significative, né siano avvenute modificazioni organizzative rilevanti, l'ente provvede con il presente documento ad approvare una nuova pianificazione in materia, relativa al triennio 2025/2027, riportata nell'allegato 2.

## SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 Struttura organizzativa

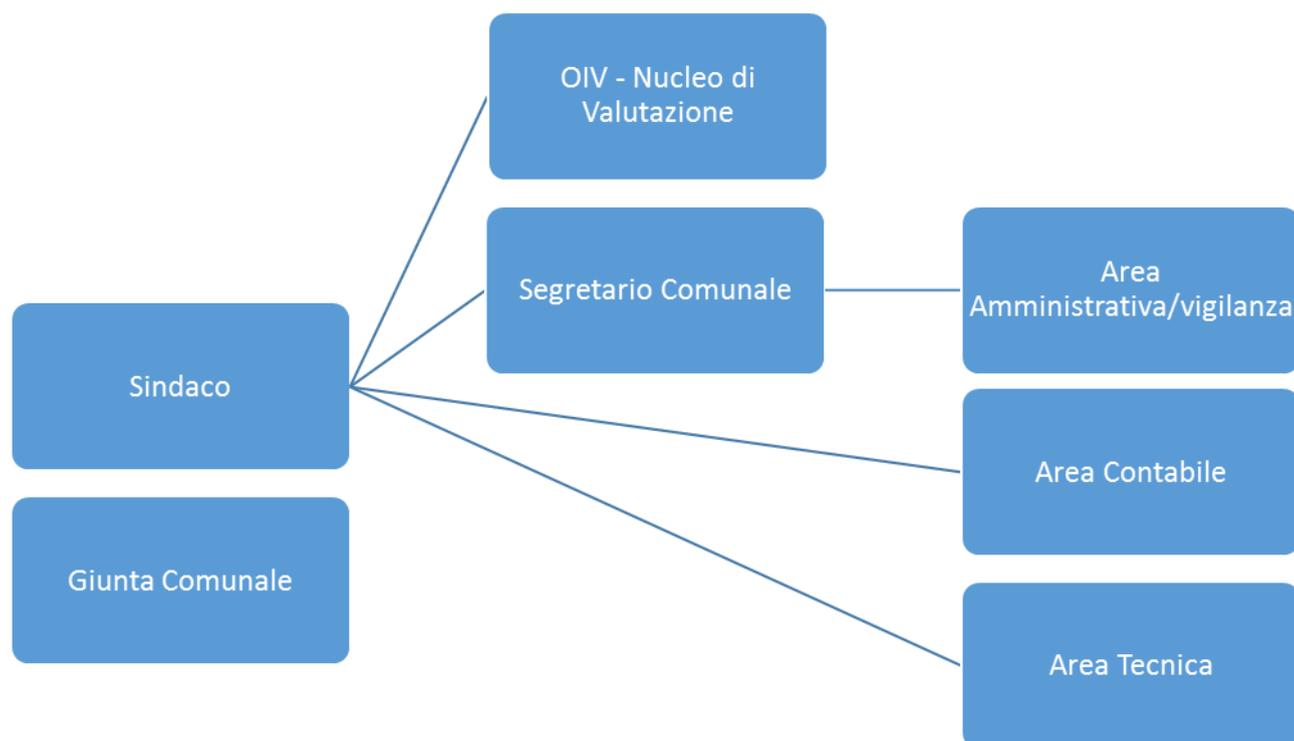
#### Premessa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

#### ORGANIGRAMMA

L'organigramma dell'ente è così articolato:



Con la seguente dotazione organica:

Area e profilo professionale	n. posti previsti	n. posti coperti
FUNZIONARI - EQ – Istruttore Direttivo Contabile	1	1
FUNZIONARI - EQ – Istruttore Direttivo Tecnico	1	0
FUNZIONARI - EQ – Funzionario Direttivo amministrativo	1	1
ISTRUTTORI Agente Polizia Locale	1	1
ISTRUTTORI Istruttore Amministrativo	1	0
ISTRUTTORI Istruttore tecnico a tempo determinato	1	1
OPERATORI ESPERTI Collaboratore Tecnico	2	2
<b>Totale</b>	<b>8</b>	<b>6</b>

Il servizio di Segreteria è provvisoriamente assegnato a Segretario nominato a scavalco.

#### LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

n. 3 POSIZIONI ORGANIZZATIVE:

- AREA CONTABILE
- AREA TECNICA
- AMMINISTRATIVA/VIGILANZA (Al SEGRETARIO COMUNALE è attribuita la Responsabilità dei Servizi:
  - **Demografici**
  - **Servizi sociali e scolastici**
  - **Commercio**
  - **Personale**
  - **Segreteria – affari generali**
  - **Vigilanza)**

#### AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE

- **AREA CONTABILE: n. 1 Responsabile + n. 1 Istruttore**
- **AREA TECNICA: n. 1 Responsabile + n. 1 Istruttore a tempo determinato + n. 2 Operatori Esperti**
- **AREA AMMINISTRATIVA/VIGILANZA: n. 1 Responsabile (pro tempore Segretario Comunale) + n. 1 Funzionario EQ-Istruttore Direttivo Amministrativo + n. 1 Istruttore – Agente Polizia Locale**

#### ALTRI ELEMENTI SUL MODELLO ORGANIZZATIVO

La molteplicità e complessità delle funzioni istituzionali attribuite all'ente richiedono una sempre maggiori flessibilità e poliedricità nelle mansioni svolte dal personale.

#### INTERVENTI CORRETTIVI

//

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

#### Premessa

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione).

#### MISURE ORGANIZZATIVE

La Strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto (ad es., lavoro agile, telelavoro) - per quanto sia stata attentamente valutata d'intesa con il personale dipendente e sentita l'Amministrazione - non sono stati ad oggi adottati, in considerazione delle ridotte dimensioni dell'ente, del ridotto numero di personale e della necessità di garantire un presidio minimo in presenza a favore dell'utenza.

Il comune, tuttavia, qualora se ne ravvisasse la necessità in termini di peculiari esigenze del personale ovvero altre circostanze sopravvenute, assumerà prontamente ogni provvedimento all'uopo necessario per implementare il modello del lavoro agile.

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

#### 3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

##### Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

#### CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2024:

Area	Posti coperti alla data del 31.12.2024		Posti da coprire per effetto del presente piano	
	FT	PT	FT	PT
Area dei Funzionari e della E.Q.	2	0	1	0
Area degli Istruttori	1	1	1	0
Area degli Operatori Esperti	2	0	0	0
Area degli Operatori	0	0	0	0
<b>TOTALE</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>

## SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:

Area	Analisi dei profili professionali in servizio
<b>Area dei Funzionari e della E.Q.</b>	n. 1 Funzionario contabile n. 1 Funzionario amministrativo
<b>Area Istruttori</b>	n. 1 Istruttore – Agente Polizia Locale n. 1 Istruttore Tecnico (a tempo determinato – assunzione con fondi PNRR)
<b>Area degli Operatori Esperti</b>	n. 2 Collaboratore tecnico

### 3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

#### Premessa

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

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.

In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
  - a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
  - b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
  - c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

## FASCIA DI RIFERIMENTO

Nello specifico, per il Comune di Frabosa Soprana i valori soglia in base ai quali definire le facoltà assunzionali sono i seguenti:

- ✓ La dotazione organica dell'Ente rideterminata, intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui ai commi 562 della L. n. 296/2006 e s.m.i., è pari a Euro 360.251,05 (spesa anno 2008)
- ✓ Individuazione dei valori soglia - art. 4, comma 1 e art. 6, D.P.C.M. 17/03/2020 tabelle 1 e 3:

COMUNE DI	FRABOSA SOPRANA
POPOLAZIONE (al 31/12/2024)	704
FASCIA	A
VALORE PRIMA SOGLIA	29,50%
VALORE SECONDA SOGLIA	33,50%

## RICOGNIZIONE ECCEDENZE DI PERSONALE

Si rileva, ai fini della ricognizione annuale delle condizioni di soprannumero del personale in servizio di ruolo di cui al comma 1 dell'art. 33 del D.Lgs. 30.03.2001 n°. 165, così come sostituito dall'art. 16, comma 1, della L. 12.11.2011 n°. 183 (Legge di Stabilità 2012), che **non risultano eccedenze di personale** di ruolo in relazione alla dotazione organica del Comune di Frabosa Soprana sopra riportata e non si evidenziano situazioni soprannumerarie, ossia personale in servizio a tempo indeterminato extra dotazione organica, ragion per cui l'Ente non deve avviare nel corso dell'anno 2025 procedure per la dichiarazione di esubero di dipendenti.

## FABBISOGNO DI PERSONALE- Politiche assunzionali e cessazioni

Il complesso processo evolutivo riguardante il quadro normativo relativo alle assunzioni nel pubblico impiego ha portato il 14 luglio 2023 all'entrata in vigore del D.P.R. 16.06.2023 n°. 82, ad oggetto *“Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi”*.

Il predetto Regolamento è stato preceduto dall'istituzione, ai sensi dell'art. 3, comma 7, della L. 19.06.2019 n°. 56, recante *“Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo”*, e con l'obiettivo di migliorare la qualità del reclutamento della Pubblica Amministrazione attraverso un sistema innovativo digitale che semplifica e velocizza l'incontro tra domanda e offerta di lavoro pubblico, della cd. *“Piattaforma unica di reclutamento”*, disponibile all'indirizzo [www.inPA.gov.it](http://www.inPA.gov.it), sviluppata e gestita dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Il funzionamento della citata piattaforma è stato poi disciplinato dal D.L. 09.06.2021 n°. 80, 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”* convertito con modificazioni dalla L. 06.08.2021 n°. 113, ed il cui utilizzo è stato esteso alle Regioni ed Enti Locali dall'art. 35 – ter del D.Lgs. 30.03.2001 n°.165, concernente *“Norme*

*generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*“, introdotto dall'art. 2 del D.L. 30.04.2022 n°. 36, recante *“Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) ”*, convertito con modificazioni dalla L. 29.06.2022 n°. 79.

Tutto ciò premesso, con riferimento al periodo 2025/2027, si rappresenta la necessità di provvedere alla copertura di una posizione a tempo pieno ed indeterminato per un dipendente appartenente all'area funzionari, qualifica professionale tecnica (ex. Cat. D1 Tecnico), resasi vacante a seguito delle dimissioni presentate dalla dipendente Gavotto Laura in data 31.8.2024 prot. n. 5267 con decorrenza 1.11.2024- ultimo giorno lavorativo 31.10.2024 - (determinazione n. 232 del 3.9.2024).

In ragione delle capacità assunzionali, l'amministrazione valuterà l'avvio di un ulteriore dipendente di qualifica istruttore amministrativo contabile (ex cat. C1 – attuale Area Istruttori), da impiegare presso il servizio ragioneria e che possa coadiuvare altresì l'ufficio Affari Generali

Al riguardo, tuttavia, ci si riserva di aggiornare la presente sezione, nella parte relativa al fabbisogno del personale, al periodo successivo all'approvazione del rendiconto, quando saranno definite con certezza tutte le variabili finanziarie necessarie per un più accurato calcolo del rispetto dei limiti della spesa di personale e, quindi, degli effettivi spazi di manovra a disposizione dell'ente, per far fronte alle richiamate esigenze di personale.

Nel frattempo, l'ente si avvarrà di forme di lavoro flessibili, nelle forme strettamente indispensabili per assicurare il regolare funzionamento dei servizi.

### **3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE**

In materia di formazione del personale dipendente delle Pubbliche Amministrazioni, una prima Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione è stata emanata nel 2023, al fine di fornire indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative e definire le priorità di investimento in ambito formativo.

In considerazione della citata direttiva la progettazione e l'erogazione della formazione in favore del personale delle amministrazioni muove dalla rilevazione dei fabbisogni, che deve essere condotta partendo dai bisogni organizzativi e dalle competenze individuali dei dipendenti, tenendo conto dell'attività di programmazione delle assunzioni e di quanto previsto dai contratti e dagli accordi sindacali.

Sul tema, si segnala quanto contenuto nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza ha individuato le cause principali della ridotta efficacia della formazione, tra le quali:

- la mancanza di una gestione “per competenze”, che ha ridotto spesso la programmazione a una mera pianificazione di sostituzione del personale che cessa dal servizio;
- la carente capacità delle amministrazioni di proiettare nell'orizzonte di medio e lungo periodo la propria fisionomia, definendone i contorni in termini di competenze necessarie per rispondere efficacemente alle istanze dei cittadini e del mondo produttivo;
- l'inadeguatezza dei sistemi di gestione delle risorse umane che spesso difettano di strumenti in grado di tenere alta la motivazione dei dipendenti e di valorizzarne efficacemente l'apporto.

Sulla base dell'analisi e delle conclusioni riportate nel PNRR, la gestione della formazione del personale nelle amministrazioni pubbliche:

- dovrebbe partire dall'individuazione delle priorità strategiche comuni e di quelle della singola amministrazione, analizzando i relativi fabbisogni formativi;
- dovrebbe vagliare le competenze “in ingresso” dei dipendenti neoassunti, al fine di accertare il livello di conoscenza e padronanza detenuto da ciascuno;
- dovrebbe quindi pianificare l'erogazione di una formazione mirata, per accrescere le competenze richieste e necessarie ai singoli dipendenti, anche in riferimento alle mansioni svolte;

- dovrebbe contemplare un momento di monitoraggio delle competenze acquisite al termine di ogni periodo formativo, al fine di rilevare i progressi e le eventuali criticità.

Con la recente Direttiva del 14 gennaio 2025 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, avente ad oggetto “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti.”, è stato posto l’accento sulla necessità di guidare le amministrazioni verso l’individuazione di soluzioni formative funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici e al perseguimento delle finalità sottese alla formazione dei dipendenti pubblici richieste dal PNRR e necessarie per il conseguimento dei suoi target.

In particolare, la direttiva 2025 da un lato individua il numero di ore di formazione minimo pari a 40 ore annue per ciascun dipendente, dall’altro qualifica espressamente la promozione della formazione come specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente.

La formazione dei dipendenti, pertanto, costituisce un pilastro di qualsiasi strategia incentrata sulla crescita continua delle competenze: *reskilling* (nell’accezione di maturare nuove competenze più aderenti alle nuove sfide della Pubblica Amministrazione) e *upskilling* (nell’accezione di ampliare le proprie capacità così da poter crescere professionalizzare il proprio contributo) assumono ancor più importanza nella PA, viste le sfide contemporanee che è chiamata ad affrontare.

La valenza della formazione si presenta quindi come duplice:

- rafforzare le competenze individuali dei singoli, in linea con gli standard europei e internazionali;
- potenziare strutturalmente la capacità amministrativa, con l’obiettivo di migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese.

### **3.4.1. PROGRAMMAZIONE DELLA FORMAZIONE**

Nell’ottica di pianificare una formazione quanto più possibile efficace ed attagliata sulle esigenze formative dei dipendenti nonché sui fabbisogni professionali dell’ente, gli obiettivi di sviluppo delle competenze del personale indicati nel PIAO è auspicabile che vengano declinati – per quanto possibile e specialmente in considerazione delle ridotte dimensioni dell’ente – in funzione dei dipendenti cui gli stessi sono rivolti (es. neo-assunti, up-skilling e re-skilling del personale etc).

A tal fine il Piano contenuto nell’All. 3 al presente documento, di cui costituisce parte integrante, individua diversi livelli di formazione (formazione specifica/settoriale per i singoli uffici, formazione trasversale e obbligatoria), indicando le diverse modalità di erogazione della stessa (formazione in house, partecipazione a convegni/seminari sia in presenza che in modalità videoconferenza o webinar etc.).

## **SEZIONE 4**

### **MONITORAGGIO**

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

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

- alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione;
- secondo le modalità previste dal sistema di valutazione delle Performance con riferimento alla coerenza con gli obiettivi assegnati per l'erogazione degli istituti premianti;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" con particolare attenzione alla verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative.