



Comune di Roccabruna

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

SOMMARIO

INTRODUZIONE	2
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	4
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	6
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	43
MONITORAGGIO	50

INTRODUZIONE

Il Piano Integrato di attività e Organizzazione (di seguito per brevità anche P.I.A.O.) del Comune di Roccabruna ha come obiettivo quello di *“assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”*. Trattasi di un nuovo strumento introdotto dal D.L. 9 giugno 2021, n. 80 (convertito con modificazioni dalla Legge 113/2021 e ulteriormente modificato dal D.L. 30 aprile 2022, n. 36) recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”. In particolare, le finalità del P.I.A.O. esplicitate dalla norma sono:

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

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

L'anno 2022 è stato un anno di transizione tra il precedente modello di pianificazione e la nuova programmazione integrata e l'Ente, di fatto, ha effettuato una ricognizione dei contenuti del Piano già singolarmente approvati.

La programmazione articolata secondo un cronoprogramma attuativo è stata avviata nel 2023, con l'approvazione del PIAO con DGC n. 65/2023, ed è proseguita nel 2024, giusta DGC n. 44 del 30/04/2024.

Il presente P.I.A.O. costituisce naturale evoluzione e aggiornamento dei relativi contenuti ed è redatto in modalità semplificate ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022 in quanto il Comune di Roccabruna ha meno di 50 dipendenti.

SEZIONE 1
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

RIFERIMENTI

Indirizzo	Strada Dei Catari, 6	Roccabruna	CN	12020
Centralino	+39 0171.917201			
fax	+39 0171.905278			
Sito	https://www.comune.roccabruna.cn.it/			
e-mail	info@comune.roccabruna.cn.it			
PEC	roccabruna@postemailcertificata.it			
Codice fiscale	80003950047			
Partita IVA	00471620047			
Codice ISTAT	004187			
Codice Catastale	H385			

AMMINISTRAZIONE

SINDACO

ACCHIARDI LIVIO

GIUNTA COMUNALE

ACCHIARDI LIVIO Sindaco

BELLIARDO ELENA Vicesindaco

OLAGNERO PIER ANGELO Assessore

CONSIGLIO COMUNALE:

ACCHIARDI LIVIO Sindaco

BELLIARDO ELENA Consigliere

OLAGNERO PIER ANGELO Consigliere

ARNAUDO SILVIO Consigliere

GIORDANO OMBRETTA Consigliere

LERDA ALEX Consigliere

CAVALLO MONICA Consigliere

ARNEODO MICHELA Consigliere
GARNERO CLAUDIO Consigliere
ZOTTA ALESSANDRO Consigliere
VERUTTI GIORGIO Consigliere

Residenti al 31.12.2022: 1531

Residenti al 31.12.2023: 1540

Residenti al 31.12.2024: 1542

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 **Valore Pubblico**¹

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

- delle Linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato presentate con D.C.C. n. 14/2024 del 25/06/2024 che qui risultano trascritte:

¹ Previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (art. 3, comma 2 DM 132_2022)

URBANISTICA

- Sviluppo ed applicazione del Piano Regolatore Generale Comunale per la gestione delle esigenze abitative e sociali della popolazione;
- Sistemazione delle piazze antistanti le chiese parrocchiali di Sacra Famiglia (chiesa nuova e chiesa vecchia) e la chiesa di Maria Vergine Assunta (borgata centro);
- Considerando il restauro conservativo della chiesa di San Ponzio, pianifichiamo la riqualificazione del relativo piazzale antistante;
- Sistemazione della strada che collega Borgata Castello con Valmala;
- Sistemazione della strada che collega borgata Sant'Anna con borgata Combetta;
- Restauro conservativo dei vecchi forni, dei lavatoi e dei piloni.

VIABILITA'

- Rifacimento e manutenzione cunette laterali e attraversamenti sulle strade comunali.
- Realizzazione di un marciapiede lungo la strada provinciale SP422, in direzione Tetti, per creare un collegamento tra Roccabruna e la pista ciclabile di Dronero;
- Prosecuzione del programma di arredo urbano e costante manutenzione dei lavori realizzati in passato;
- Partecipazione alla spesa nella sistemazione delle strade di pubblica utilità;
- Riasfaltatura delle strade comunali deteriorate e sollecitazione della Provincia per la riasfaltatura delle strade provinciali;
- Proposta di un accordo di collaborazione con il Comune di Dronero per la costruzione di una rotonda all'imbocco della strada provinciale (zona Rio Calima - salita di Roccabruna).

UNIONE MONTANA

- Attiva collaborazione con l'Unione Montana per rendere cantierabile l'invaso di Reboisino, utilizzo plurimo delle risorse H2O e Maira SPA (Frere 2029) e massima vigilanza sulle concessioni di derivazioni idroelettriche in scadenza nel 2029 per valorizzare al meglio le ricchezze della nostra valle.

OPERE CIMITERIALI

- Manutenzione costante ed interventi di miglioramento dei cimiteri di Roccabruna Centro, Sacra Famiglia e San Giuliano;

ACQUEDOTTO E FOGNATURE COMUNALI

- In collaborazione con l'Azienda Cuneese dell'Acqua (ACDA) e con COGESI:
- Controllo costante delle sorgive per garantire acqua di buona qualità;
 - Pulizia delle vasche di accumulo dell'acqua;
 - Interventi di miglioramento della rete distributiva e delle opere di captazione;
 - Potenziamento delle reti fognarie.

EDILIZIA ED INFRASTRUTTURE

- Manutenzione delle aree e dei locali sportivi e realizzazione di interventi di

- efficientamento energetico.
- Potenziamento della copertura digitale dell'intero territorio comunale al fine di assicurare connessioni internet efficienti e veloci;
- Abbattimento delle barriere architettoniche
- In continuità con il prezioso lavoro svolto dalla precedente amministrazione e in considerazione del contributo che è stato recentemente assegnato dalla Regione Piemonte al comune di Roccabruna per il miglioramento dell'impianto sportivo di strada Marcabrun, si intende proseguire il progetto di sistemazione dei vecchi spogliatoi, oltre a sistemare e costruire una copertura sulle tribune;
- Rinnovo e messa in sicurezza dei parchi giochi presenti sul territorio comunale;
- Manutenzione e interventi migliorativi degli immobili di proprietà comunale.

CULTURA E SCUOLA

- Valutazione della vulnerabilità sismica degli edifici scolastici e, ove necessario, lavori di manutenzione, adeguamento e messa in sicurezza del plesso scolastico conformemente alla normativa vigente;
- Promozione e valorizzazione della cultura locale in collaborazione con la direzione didattica e i genitori, fornendo un adeguato sostegno alle attività della Scuola d'Infanzia e Scuola Primaria favorendo la conoscenza del territorio e la cultura civica;
- Collaborazione con l'Azienda di Formazione Professionale e con l'Istituto Alberghiero per valorizzare le attività formative e rispondere alle richieste del mondo del lavoro;
- Consegna della costituzione ai giovani diciottenni e attestato di benemerenzia ai neodiplomati.

AGRICOLTURA E FORESTE

- Collaborazione con la Regione Piemonte per la riduzione del periodo di divieto di abbruciamenti al fine di realizzare un nuovo calendario congruo con le esigenze della popolazione;
- Manutenzione dei boschi comunali, incluso il taglio delle piante malate, vecchie, secche o danneggiate, seguito dalla ripiantagione di nuove piante secondo criteri tecnici per garantire la rigenerazione e la conservazione della vegetazione.
- Disboscamento e pulizia dei corsi d'acqua per aumentare la sicurezza nel periodo delle piogge.

COMMERCIO E ARTIGIANATO

- Incentivi per agevolare l'apertura nel nostro Comune di nuovi esercizi commerciali e attività artigianali e sostegno alle attività imprenditoriali e artigiane esistenti;
- Diffusione della conoscibilità di bandi regionali, nazionali ed europei a favore delle piccole imprese già esistenti o di nuova costituzione che abbiano sede sul territorio comunale per l'accesso ai finanziamenti. Supporto tecnico e amministrativo nella compilazione della documentazione necessaria per la partecipazione ai bandi.

PUBBLICA ILLUMINAZIONE – RISPARMIO ENERGETICO

- Illuminazione dell'area di atterraggio notturno dell'elisoccorso presso il campo sportivo

- soprattutto a favore dei più piccoli e degli adolescenti attraverso spazi ricreativi e ludici;
- Realizzazione di un'area fitness in uno spazio verde pubblico, per l'allenamento a corpo libero;
- Manutenzione del percorso ginnico
- Continuazione del progetto "Consiglio Intercomunale dei ragazzi".

TURISMO

- Continuazione del progetto "Coppelle-Roccerè" in collaborazione con l'Associazione "Amici del Roccerè";
- Collaborazione con gli altri Comuni della Valle Maira e le associazioni già presenti sul territorio per il mantenimento e potenziamento dell'Ufficio Turistico;
- Miglorie e aggiornamenti costanti del sito Comunale per comunicare efficacemente tutte le opportunità, iniziative e novità offerte dal nostro territorio;
- Pulizia e manutenzione dei vecchi sentieri di collegamento delle borgate al fine di promuovere percorsi percorribili a piedi e in bicicletta sia a livello comunale sia in collaborazione con i comuni limitrofi;
- Organizzazione di un sentiero percorribile a cavallo (ippovia) che unisce alcune delle borgate di Roccabruna: nascendo come tale, esso si svilupperà nelle immediate vicinanze degli importanti e prestigiosi allevamenti di cavalli Merens presenti sul territorio, dove il cavaliere ed il cavallo potranno trovare assistenza e ristoro.
- Realizzazione di un circuito di mountain-bike;
- Collaborazione nella gestione delle strutture sportive e non, presenti sul territorio.

- comunale;
- Abbattimento dei costi energetici per mezzo di:
 - Rifacimento illuminazione pubblica mediante lotti di riqualificazione con adozione di sistemi a Led muniti di regolatori di luminosità in funzione del carico di traffico;
 - Miglioramento efficienza energetica e sfruttamento delle energie rinnovabili sugli edifici comunali partendo dalle strutture più energivore.
 - L'esecuzione degli interventi in campo energetico sarà agevolata dagli incentivi emessi dal GSE e dai finanziamenti reperibili nei bandi dedicati dal settore energia.

SICUREZZA

- In collaborazione con le Forze dell'Ordine, maggior controllo del territorio cercando di informare in modo efficace la popolazione per prevenire furti e truffe;
- Ampliamento del sistema di videosorveglianza per migliorare la sicurezza del cittadino sul territorio;
- Massima collaborazione con AIB – PROTEZIONE CIVILE per il presidio del territorio.

ECOLOGIA

- Continuazione dell'attività di informazione dei cittadini per promuovere sempre di più la raccolta differenziata e aumentare la tutela dell'ambiente;
- Attento monitoraggio delle attività di raccolta e trasporto dei rifiuti svolte da parte dell'impresa appaltatrice al fine di verificare il rispetto degli obblighi contrattuali;
- Proseguimento delle attività di sistemazione e miglioramento della pulizia delle aree ecologiche;
- Mantenimento degli sconti sulla bolletta dei rifiuti a favore di coloro che usano il compost per l'organico.
- Istituzione di una giornata ecologica in collaborazione con le scuole per valorizzare la tutela del territorio.
- Completamento dell'area dedicata alla ricarica delle automobili e delle biciclette elettriche.

ASSISTENZA E SANITA'

- Roccabruna cardioprotetta: completamento del progetto con la parte formativa
- Adeguato sostegno alle associazioni di volontariato con il mantenimento dei servizi attualmente in corso di esecuzione.
- Massima collaborazione con il Consorzio Socio-Assistenziale Valli Maira e Grana per dare assistenza sul territorio, in particolare agli anziani;
- Organizzazione annuale della festa dell'anziano per favorire l'aggregazione e il coinvolgimento dei meno giovani nella vita sociale e ricreativa della comunità di Roccabruna.

GIOVANI E TEMPO LIBERO

- In collaborazione con la Pro-Loco di Roccabruna e le Società Sportive, programmazione di eventi ed attività ludiche, sportive e culturali su tutto il territorio comunale anche al fine di consentire la conoscenza delle borgate e dei sentieri comunali e per promuovere le attività sportive
- In collaborazione con le Parrocchie, incentivazione delle attività di aggregazione

- soprattutto a favore dei più piccoli e degli adolescenti attraverso spazi ricreativi e ludici;
- Realizzazione di un'area fitness in uno spazio verde pubblico, per l'allenamento a corpo libero;
- Manutenzione del percorso ginnico
- Continuazione del progetto "Consiglio Intercomunale dei ragazzi".

TURISMO

- Continuazione del progetto "Coppelle-Roccerè" in collaborazione con l'Associazione "Amici del Roccerè";
- Collaborazione con gli altri Comuni della Valle Maira e le associazioni già presenti sul territorio per il mantenimento e potenziamento dell'Ufficio Turistico;
- Miglorie e aggiornamenti costanti del sito Comunale per comunicare efficacemente tutte le opportunità, iniziative e novità offerte dal nostro territorio;
- Pulizia e manutenzione dei vecchi sentieri di collegamento delle borgate al fine di promuovere percorsi percorribili a piedi e in bicicletta sia a livello comunale sia in collaborazione con i comuni limitrofi;
- Organizzazione di un sentiero percorribile a cavallo (ippovia) che unisce alcune delle borgate di Roccabruna: nascendo come tale, esso si svilupperà nelle immediate vicinanze degli importanti e prestigiosi allevamenti di cavalli Merens presenti sul territorio, dove il cavaliere ed il cavallo potranno trovare assistenza e ristoro.
- Realizzazione di un circuito di mountain-bike;
- Collaborazione nella gestione delle strutture sportive e non, presenti sul territorio.

- del Documento Unico di Programmazione 2025/2027
presentato con D.G.C. n. 72/2024 del 30/07/2024 e approvato con D.C.C. n. 35/20234 del 24/09/2024, aggiornato con D.G.C. n. 101/2024 del 26/11/2024 e D.C.C. n. 42/2024 del 23/12/2024 e s.m.i.

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, è intenzione dell'Amministrazione riassumere in questa sezione gli indirizzi.

Di seguito vengono illustrati gli obiettivi specifici operativi assegnati ai Servizi dell'Ente ed agli organi amministrativi apicali in coerenza con il vigente DUP e con le linee programmatiche di mandato.

² Programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'Amministrazione, secondo quanto previsto dal Capo II del D.Lgs. 150 del 2009. Sebbene, le indicazioni contenute nel "Piano tipo" non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti, si procede ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione in quanto giusta deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto "l'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, co. 3, D. Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]"

COMUNE DI ROCCABRUNA

OBIETTIVI DI GESTIONE ANNO 2025 – SETTORE AMMINISTRATIVO

Settore	Responsabile del Servizio
Amministrativo-Anagrafe-Stato Civile - Elettorale	ISAIA Silvia

Obiettivo: descrizione sintetica Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	Peso attribuito
Realizzazione di quanto previsto nella nota di aggiornamento al DUPS relativo all'esercizio 2025 e approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 101 del 26.11.2024 e dal Consiglio Comunale con delibera n. 42 del 23.12.2024. - ANAGRAFE: elaborazione pratiche Immigratorie/Emigratorie, variazione indirizzi interno del comune, rilascio certificazioni anagrafiche, apertura al pubblico degli uffici; Ricerche storiche con rilascio dei relativi stati di famiglia ad uso riconoscimento cittadinanza italiana Jure-sanguinis; - C.I.E. emissione documento CIE, aggiornamenti al software CIE (c.d. middleware) per accedere mediante Carta di Identità Elettronica ai servizi erogati in rete dalle Pubbliche Amministrazioni; - L'AIRE è l'anagrafe della popolazione italiana residente all'estero, Contiene i dati dei cittadini: - che hanno dichiarato spontaneamente di voler risiedere all'estero per un periodo di tempo superiore ai dodici mesi - per i quali è stata accertata d'ufficio la residenza all'estero. - L'iscrizione all'AIRE è un diritto-dovere del cittadino (<u>Legge 27/12/1988, n. 470, art. 6</u>) e costituisce il presupposto per usufruire di una serie di servizi forniti dal Consolato italiano all'estero, nonché per l'esercizio di importanti diritti, come la possibilità di: - votare per elezioni politiche e referendum per corrispondenza nel Paese di residenza, e per l'elezione dei rappresentanti italiani al Parlamento europeo nei seggi istituiti dalla rete diplomatico-consolare nei Paesi appartenenti all'Unione Europea - ottenere il rilascio o rinnovo di documenti di identità e di viaggio, nonché certificazioni - Ciascun Comune ha la propria AIRE e ha il compito di tenerla aggiornata. - La cancellazione dall'AIRE avviene: - per iscrizione nell'anagrafe della popolazione residente (APR) di un Comune italiano a seguito di trasferimento dall'estero o rimpatrio - per morte, compresa la morte presunta giudizialmente dichiarata - per irreperibilità presunta, salvo prova contraria, trascorsi cento anni dalla nascita o dopo la effettuazione di due successive rilevazioni, oppure quando	

risulti non più valido l'indirizzo all'estero comunicato in precedenza e non sia possibile acquisire quello nuovo • per perdita della cittadinanza italiana. • STATO CIVILE: Gli atti dello stato civile predisposti in base ad apposite formule, approvate con decreto del Ministro dell'Interno, rispondono all'esigenza di documentare pubblicamente fatti influenti sullo stato delle persone: nascita, matrimonio, unione civile, morte, cittadinanza. Tali atti sono raccolti in appositi registri, nei quali si procede all'iscrizione degli atti recanti le dichiarazioni rese all'ufficiale, nonché alla trascrizione degli atti trasmessi da altri pubblici ufficiali e all'annotazione di atti successivi alla prima iscrizione. • ELETTORALE: redazione verbali inerenti alle revisioni elettorali (semestrali / dinamiche) rifacimento liste elettorali, elaborazione e tessere elettorali, aggiornamento annuale Albo Scrutatori e Presidenti di Seggio, progetto di semplificazione e dematerializzazione della tenuta delle liste elettorali, contatto con i vari Enti; • Visto il Decreto Legge che prevede i referendum abrogativi che si terranno domenica 8 e lunedì 9 giugno hanno come oggetto le modifiche alla <u>legge sull'acquisizione della cittadinanza italiana per residenti stranieri</u> e l'<u>abrogazione</u> di alcune norme in tema di lavoro, tre delle quali originariamente introdotte dal <u>Jobs Act</u> nel 2016; • ISTAT: aggiornamento mensile, trimestrale, semestrale ed annuale delle statistiche demografiche e stato civile, Censimento delle Istituzioni Pubbliche. Preparazione documentazione per il censimento permanente della popolazione che si terrà nel 2026; • TESTAMENTO BIOLOGICO (DAT) Con l'approvazione della <u>legge 219/2017</u>, che per la prima volta in Italia ha disciplinato la volontà individuale su come essere curati anche quando non si può più guarire, attraverso la stesura delle disposizioni anticipate di trattamento. Il biotestamento può essere redatto in varie modalità, VIDAS ha predisposto un modello DAT compilabile utile come guida per la stesura del documento, predisposizione della modulistica aggiornata alle nuove disposizioni legislative; • COMMISSIONE COMUNALE IMPRENDITORI AGRICOLI: Il D.lgs n. 99/04 stabilisce che le regioni accertino il possesso dei requisiti di conoscenze e competenze professionali di cui all'art. 5 del Reg. (CE) n. 1257/1999 e del Consiglio del 17 maggio 1999 per conseguire la qualifica di IAP (Imprenditore agricolo professionale), così come integrato col successivo D.lgs n. 102/05, pertanto vengono predisposte le riunioni che consistono nella convocazione dei rappresentanti, stesura del verbale, lettera di accertamento per il richiedente; • PROTOCOLLO: protocollazione atti in arrivo ed uscita dei vari uffici comunali; • IMU: controllo ed invio accertamento IMU/TASI in collaborazione con l'Ufficio Tecnico edilizia privata con la ditta STEP; • FIERA DI VALLE: Il comune è partecipe con l'Associazione Turistica Roccabruna nell'organizzare l'evento annuale "FIERA DI VALLE E GRAN CASTAGNATA" pertanto vengono impartite tutte le pratiche di richieste contributi, di predisposizione determine e documentazione varia per l'allestimento del mercatino artigianale che si svolge la domenica; • ALPEGGIO: Controllo ed adempimenti relativi alle pratiche inerenti i cittadini privanti nella compilazione dei modelli di monticazione e demonticazione bestiame (modelli 6 e modelli 7) per l'alpeggio estivo 2025, impartizione delibera inerente la concessione del terreno ad usi civici ad imprenditore agricolo residente nel nostro comune; • Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni;	
--	--

• Corsi di aggiornamento Anagrafe Stato Civile Elettorale Protocollo PagoPa inerenti all'installazione del nuovo programma "Nuvola"; • Installazione e corso di aggiornamento sul programma "Comune Facile" per il rilascio delle cedole librarie per la scuola primaria; • Sportello di apertura al pubblico;	
--	--

TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
OB. 1												
OB. 2												
OB. 3												
OB. 4												
OB. 5												
OB. 6												
OB. 7												
OB. 8												
OB. 9												
OB. 10												
OB. 11												
OB. 12												
OB. 13												
OB. 14												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Settore	Dirigente
Amministrativo-Anagrafe-Stato Civile - Elettorale	ISAIA Silvia

Collaboratori interni	
Categoria	Nome e cognome
=====	=====

Isaia

COMUNE DI ROCCABRUNA

OBIETTIVI DI GESTIONE ANNO 2025 – SETTORE FINANZIARIO

Settore	Responsabile del Servizio
FINANZIARIO	GIANTI Rag. Giorgio

Obiettivo: descrizione sintetica Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	Peso attribuito
1) Ampliamento ed implementazione sistema Pago Pa	10
2) Partecipazione a webinar relativi al settore dei tributi, del personale, del bilancio, di forniture e acquisti;	10
3) Rispetto del limite di trenta giorni per eseguire i pagamenti relativi a transazioni commerciali e opere pubbliche;	30
4) Predisposizione bilancio di previsione 2025/2027 e relativi allegati nel rispetto delle tempistiche previste dalla normativa in materia;	30
5) Predisposizione determine di liquidazione servizio tecnico e amministrativo;	10
6) Aggiornamento sito internet per quanto riguarda la materia contabile con riferimento al settore trasparenza ed anticorruzione tendendo il più possibile a rendere reale ed effettiva la totale accessibilità alle informazioni inerenti il settore di riferimento ed a consentire il libero ed illimitato accesso civico quale diritto e riconosciuto a chiunque;	10

TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
OB. 1												X
OB. 2												X
OB. 3												X
OB. 4		X										
OB. 5												X
OB. 6												X

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Settore	Dirigente
Finanziario	Giorgio GIANTI

Collaboratori interni	
Categoria	Nome e cognome

Gianti Rag. Giorgio



COMUNE DI ROCCABRUNA

OBIETTIVI DI GESTIONE ANNO 2025 – SETTORE TECNICO

Settore	Responsabile del Servizio
Edilizia privata e urbanistica	Geom. Simonetta MARTINI

Obiettivo: descrizione sintetica Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	Peso attribuito
Realizzazione di quanto previsto nella nota di aggiornamento al DUP relativo all'esercizio 2022 e approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 10 del 08/02/2022 e dal Consiglio Comunale con delibera n. 10 del 29/03/2022,; 1) Adempimenti in merito agli atti amministrativi inerenti le pratiche tecniche e partecipazione corsi di aggiornamento; 2) Caricamento, disamina, istruttoria pratiche edilizie provenienti allo Sportello Unico Digitale; 3) Caricamento, disamina, istruttoria pratiche edilizie provenienti allo Sportello Unico Digitale delle Attività Produttive, richiesta pareri agli Enti interessati (Provincia, Arpa, Asl, Ministero per lo sviluppo economico ecc.); 4) Caricamento, disamina, istruttoria pratiche edilizie provenienti allo Sportello Unico Digitale relative a vincoli di tipo paesaggistico ed idrogeologico, adempimenti attinenti a richieste di pareri alle commissioni preposte ed in seguito rilascio delle relative autorizzazioni; 5) Sportello di apertura al pubblico per consulenze ai privati e ai tecnici esterni interessati a futuri procedimenti e al caricamento dei dati sullo Sportello Unico; 6) Invio trimestrale elenco con allegati, delle autorizzazioni Paesaggistiche rilasciate durante il trimestre; 7) Conclusione dei procedimenti con eventuale rilascio degli atti amministrativi autorizzativi (Permessi di Costruire, Provvedimenti Conclusivi, Aua, Aia ecc.); 8) Verifica e istruttoria in merito ai nuovi procedimenti finalizzati all'ottenimento degli aiuti dello stato (CILAS SUPERBONUS, PAS, DILA ecc.); 9) Aggiornamenti catastali sul portale SISTER dell'Agenzia delle Entrate, con inserimento di nuove Strade e della relativa numerazione civica; 10) Collaborazione in qualità di rilevatore dell'Ufficio Censimento per il rilevamento della popolazione residente; 11) Verifica accertamenti IMU/TASI relativi all'anno 2017, proposti dalla ditta esterna incaricata, in collaborazione con l'ufficio anagrafe; 12) Elaborazione e rilascio dei certificati di destinazione urbanistica; 13) Responsabile e gestione servizi edilizia privata e collaborazione con l'ufficio edilizia Pubblica gestendo le richieste provenienti dai privati in merito alla manutenzione delle strade, dell'illuminazione pubblica ecc., richiesta	

finanziamenti e partecipazione a bandi (vedasi progetto API+, contributo adeguamento mobili biblioteca ecc.) 14) Gestione urbanistica finalizzata alla approvazione di future varianti al PRGC; 15) In merito all'urbanistica, proposte finalizzate all'approvazione da parte del Consiglio Comunale di modifiche urbanistiche previste dalle Norme Tecniche di Attuazione del PRGC non comportanti varianti strutturali; 16) Sopralluoghi con redazione dei relativi verbali, in seguito a denunce di privati cittadini nei confronti di terzi privati cittadini, in merito all'edilizia per verifica di eventuali abusività; 17) Invio istanze pervenute da parte di privati o tutori di portatori di accertata invalidità, per l'ottenimento dei contributi per l'abbattimento delle barriere architettoniche negli edifici privati, da parte della Regione Piemonte; 18) Gestione Statistiche mensili e rapporti con l'ISTAT; 19) Collaborazione con l'ufficio Ragioneria per la compilazione dei questionari relativi alle partecipazioni societarie dell'Ente; 20) Redazione ed invio Anagrafe Tributaria per l'Edilizia; 21) Redazione ed invio Anagrafe delle Prestazioni dei dipendenti comunali; 22) Rapporti con la Commissione Agricoltura comunale per quanto di competenza, finalizzata al rilascio di Permessi di Costruire in Agricoltura; 23) Aggiornamento sito istituzionale Internet nelle materie di propria competenza; 24) Partecipazione a Webinar, attinenti aggiornamenti professionali per lo svolgimento delle proprie mansioni; 25) Richiesta contributi fondazione per progetti +API e spazzamondo; 26) Responsabilità di valenza esterna degli atti amministrativi di competenza prodotti sotto il profilo amministrativo, civile e penale. 27) Rapporti collaborativi con i privati cittadini con apertura dello sportello anche oltre gli orari previsti; 28) Collaborazione con i vari tecnici nella fase di redazione delle varie richieste di edilizia privata e/o urbanistica, modalità di presentazione delle istanze allo Sportello Unico dell'edilizia; 29) Pubblicazioni Albo Pretorio; 30) Emissione ordinanze per chiusura strade, in seguito ad eventi accidentali (esempio in caso di incendio), inagibilità fabbricati connesse a pericoli alla pubblica incolumità; 31) Membro del C.O.I. in qualità di responsabile in caso di mancanza di servizi pubblici; 32) Nomina dal 2024 in qualità di Rappresentante sindacale dei dipendenti del Comune; 33) Responsabile di primo soccorso, con partecipazione annuale ai vari corsi di aggiornamento; 34) Collaborazione con l'ufficio anagrafe/elettorale per referendum ed elezioni politiche, regionali, comunali; 35) Incarico nella raccolta dati per il censimento della popolazione; 36) Responsabile per tutti gli altri compiti attribuiti dallo statuto, regolamenti, atti del Comune e dalla legislazione vigente inerenti alle mansioni del proprio profilo professionale.	
--	--

TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
OB. 1												
OB. 2												
OB. 3												
OB. 4												
OB. 5												
OB. 6												
OB. 7												
OB. 8												
OB. 9												
OB. 10												
OB. 11												
OB. 12												
OB. 13												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Settore	Funzionario
Tecnico Edilizia Privata ed Urbanistica	Geom. Simonetta MARTINI

COMUNE DI ROCCABRUNA

**OBIETTIVI DI GESTIONE ANNO 2025
SETTORE AMMINISTRATIVO/POLIZIA LOCALE**

Settore	Responsabile del Servizio
Amministrativo/Polizia Locale	ACCHIARDI Valeria

Obiettivo: descrizione sintetica Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	Peso attribuito
Realizzazione di quanto previsto nella nota di aggiornamento al DUP relativo all'esercizio 2025 e approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 101 del 26/11/2024 e dal Consiglio Comunale con delibera n. 42 del 23/12/2024: 1) Protocollo posta in arrivo e partenza. 2) Adempimenti connessi all'erogazione di misure di solidarietà sociale quali assegno 3[^] figlio, assegno maternità, esenzione ticket, accesso alla locazione; 3) Adempimenti connessi all'erogazione del Fondo di sostegno alle attività economiche, artigianali e commerciali nelle aree interne ai sensi della Legge 27/12/2019 n. 160 e s.m.i. e del D.P.C.M. 24/09/2020. Chiusura anno 2023 se arrivano i fondi.. 4) Aggiornamento modulistica e adempimenti connessi al nuovo Regolamento UE n. 679/2016 sulla protezione dei dati personali. Approfondimento evoluzione e adempimenti conseguenti. 5) Aggiornamento modulistica e adempimenti connessi all'amministrazione trasparente; 6) Supporto attività predisposizione atti organi amministrativi e adempimenti conseguenziali (delibere, determine, pubblicazioni, comunicazioni ecc...) 7) Attività connesse all'iter per l'iscrizione on-line alla Mensa Scuola dell'infanzia – Primaria – Secondaria di primo grado per l'a.s. 2025/2026, al trasporto scolastico, al pre-ingresso, assistenza alunni; 8) Redazione Avvisi di pagamento PagoPA per i servizi scolastici ed eventuali solleciti per mancati pagamenti; 9) Adempimenti connessi all'affidamento del servizio di assistenza alle autonomie a.s. 2025/2026; 10) Adempimenti connessi all'affidamento del servizio di trasporto alunni a.s. 2025/2026; 11) Gestione spese casa anziani: affitto – consumo energia elettrica – consumo metano con conseguente redazione Avvisi di Pagamento PagoPA; 12) Partecipazione a Corsi di aggiornamento professionali inerenti alle varie materie trattate; 13) Polizia Mortuaria, compilazione pratiche inerenti al rilascio contratti cimiteriali, inumazione/esumazione, presenza in servizio funerali; 14) Polizia Mortuaria: caricamento dati su nuovo programma Siscom denominato TOMBAL; 15) Polizia Locale: presenza a cerimonie ufficiali; 16) Richieste contributi PNRR: Misura 2.2.3 Digitalizzazione delle procedure SUAP e SUE - Misura 2.2.3 Adeguamento specifiche tecniche di interoperabilità componenti informatiche Enti Terzi – Misura 1.4.4 Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale ANPR e adesione allo Stato civile digitale ANSC;	

17) PaDigitale 2026: conclusione iter contributi: Cloud – PagoPa2 – AppIO – Spid e CIE – SUAP e SUE – SUAP Enti Terzi – ANPR e ANSC; 18) Iter gestione contributi inerenti alle scuole (doposcuola); 19) Attività relative alle pratiche settore SUAP e commercio; 20) Gestione ufficio Tributi in collaborazione con il servizio finanziario, redazione elenco contribuenti, ruolo TARI 2025 e solleciti per mancato pagamento 2024; 21) Gestione pratiche relative al Canone Patrimoniale (entrate relative all’occupazione di aree pubbliche e la diffusione di messaggi pubblicitari, ecc.); 22) POLIZIA MUNICIPALE: gestione servizi relativi al controllo del rispetto norme Codice della Strada, finalizzate all’aumento della sicurezza; 23) POLIZIA MUNICIPALE: gestione pratiche burocratiche inerenti il settore (parcheggi invalidi, ordinanze relative alla viabilità, segnaletica, passaggi di proprietà automezzi, ecc.); 24) POLIZIA MUNICIPALE: collaborazione con le altre forze di Polizia per la sicurezza pubblica; 25) POLIZIA MUNICIPALE: Potenziamento attività e servizi supplementari di controllo territorio e ordine pubblico attraverso videosorveglianza; 26) POLIZIA MUNICIPALE: Compilazione statistiche varie; 27) Servizio di affissioni e pubblicità; 28) Notifiche; 29) Adempimenti relativi alla Biblioteca e iter richieste contributi (L.R. 11/2018); 30) Gestione amm/va automezzi comunali; 31) Aggiornamento costante del sito istituzionale; 32) Apertura Sportello al pubblico; 33) Anagrafe: rilascio certificati di anagrafe e stato civile in aiuto all’Ufficio preposto; 34) Elettorale: servizio per elezioni e referendum, apertura ufficio oltre orario di lavoro, presenza durante svolgimento votazioni, elaborazione/consegna tessere elettorali; 35) Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni.	
--	--

TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
OB. 1												X
OB. 2												X
OB. 3												X
OB. 4												X
OB. 5												X
OB. 6												X
OB. 7									X			X
OB. 8	X			X			X			X		X
OB. 9												X
OB. 10												X
OB. 11	X			X			X			X		X
OB. 12												X
OB. 13												X

OB. 14												X
OB. 15				X							X	X
OB. 16												X
OB. 17												X
OB. 18										X		X
OB. 19												X
OB. 20												X
OB. 21												X
OB. 22												X
OB. 23												X
OB. 24												X
OB. 25												X
OB. 26												X
OB. 27												X
OB. 28												X
OB. 29												X
OB. 30												X
OB. 31												X
OB. 32												X
OB. 33												X
OB. 34												X
OB. 35												X

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Settore	Dirigente/Responsabile
Amministrativo/Polizia Locale	ACCHIARDI Valeria 

COMUNE DI ROCCABRUNA

OBIETTIVI DI GESTIONE ANNO 2025 – SETTORE AMMINISTRATIVO

Settore	Responsabile del Servizio
Tecnico	Geom. Olivero Roberto

Obiettivo: descrizione sintetica Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	Peso attribuito
Realizzazione di quanto previsto nella nota di aggiornamento al DUPS relativo all'esercizio 2025 e approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 101 del 26.11.2024 e dal Consiglio Comunale con delibera n. 42 del 23.12.2024. 1) Lavori inerenti allo sgombero neve, pulizia marciapiedi, ingresso scuola infanzia/primaria, ingresso sede municipale ed ufficio postale; 2) Lavori inerenti al taglio erba, potatura piante e siepi, pulizia cigli strada comunali; 3) Lavori cimiteriali consistenti in inumazioni/esumazioni, scavo fosse, aperture loculi, pulizia camera mortuaria, pulizia e taglio erba cimiteri comunali; 4) Sistemazione e sorveglianza aree adibite alla raccolta rifiuti ingombranti; 5) Affissioni manifesti pubblicitari, necrologi defunti, pulizia pensiline; 6) Manutenzione e pulizia automezzi comunali; 7) Pulizia e sistemazione magazzini comunali; 8) Controllo del territorio; 9) Collaborazione con il personale assunto in carica come socialmente utili; 10) Rappezzi stradali; 11) Collaborazione con gli uffici comunali;	

TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
OB. 1		X										
OB. 2												X
OB. 3												X
OB. 4												X
OB. 5												X
OB. 6												X
OB. 7												X
OB. 8												X
OB. 9												X
OB. 10												X
OB. 11												X
OB. 12												X
OB. 13												X

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Settore	DIPENDENTE
Tecnico manutentivo – necroforo – B3	FALCO BRARDA Emilio



Obiettivi di performance correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi

Sono contenuti nel D.U.P.S.

Deve intendersi comunque assegnato ai responsabili di ciascun servizio il seguente obiettivo: Rafforzamento e consolidamento del processo di convergenza nel miglioramento dei tempi di pagamento delle fatture pervenute dai fornitori di beni servizi e opere pubbliche (Indicatori di attuazione: Riduzione del debito residuo di almeno il 10% e/o contenimento debito residuo entro il 5% del totale fatture ricevute + Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti inferiore allo zero (ovvero pagamenti entro i 30 giorni) tenuto conto che con D.G.C. 9/2025 del 04/02/2025 risulta approvato “PIANO DEGLI INTERVENTI PER LA RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO AI SENSI DELL'ART. 40 CO. 9 BIS DEL DECRETO LEGGE N. 19 DEL 2024 CONVERTITO DALLA L. 56/2024.”

Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere: Piano delle Azioni Positive ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" in ultimo approvato con D.G.C. n. 19 del 11.03.2025 consultabile al seguente link:

<https://www.comune.roccabruna.cn.it/cgi-bin/archivio/2025327122014.pdf>

Esso indica obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell'Ente e si propone di favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove esiste un divario fra generi e di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate. Le azioni positive sono imperniate sulla regola espressa dell'uguaglianza sostanziale, regola che si basa sulla rilevanza delle differenze esistenti fra le persone di sesso diverso. Realizzare pari opportunità fra uomini e donne nel lavoro, quindi, significa eliminare le conseguenze sfavorevoli che derivano dall'esistenza di differenze.

Il personale dipendente a tempo indeterminato risulta essere costituito da n. 2 lavoratori uomini e n. 3 lavoratrici donne. Presso l'Ente presta inoltre servizio un lavoratore dipendente del Comune di Villar San Costanzo. Non è presente personale con qualifica dirigenziale, ma n. 4 P.O. di cui n. 3 donne. Il Segretario comunale in servizio in convenzione con i Comuni di Dronero e Moretta è donna.

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

L'aggiornamento del Piano triennale delle azioni positive 2025/2027 si propone i seguenti obiettivi e azioni:

Obiettivi:

Le politiche del lavoro già adottate nel Comune di Roccabruna riguardano la flessibilità dell'orario di lavoro e le modalità di concessione del part-time, al fine di evitare che si determinino all'interno dell'Ente ostacoli di contesto alla realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne.

Al fine di consolidare e potenziare tale quadro, gli obiettivi che l'amministrazione comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio 2025-2027 sono:

1. La tutela ed il riconoscimento del fondamentale e irrinunciabile diritto di pari libertà e dignità da parte dei lavoratori e delle lavoratrici;
2. La garanzia del diritto dei lavoratori a un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni inter-personali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
3. La tutela del benessere psicologico dei lavoratori, anche attraverso la prevenzione e il contrasto di qualsiasi fenomeno di mobbing;
4. Lo sviluppo di una modalità di gestione delle risorse umane lungo le linee delle pari opportunità, nello sviluppo della crescita professionale e dell'analisi delle concrete condizioni lavorative, anche sotto il profilo della differenza di genere;
5. Promozione di politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari e ampliamento della possibilità di fruire in presenza di esigenze di conciliazione oggettive, ammissibili e motivate di forme anche temporanee di personalizzazione dell'orario di lavoro
6. Il lavoro agile verrà sviluppato in armonia con le novità normative e contrattuali proseguendo l'esperienza del lavoro agile nel solco delle indicazioni previste in sede nazionale in un'ottica di maggiore autonomia e responsabilità delle persone orientata verso il perseguimento di obiettivi e risultati più che incentrata sul rispetto del mero "tempo di lavoro"
7. Favorire l'istituto della mobilità interna quale strumento per ricercare all'interno dell'Ente (prima che all'esterno) le nuove professionalità che si rendessero necessarie, considerando l'esperienza e le attitudini dimostrate dal personale.

Azioni:

- a) Il Comune si impegna ad assicurare nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di ciascun genere, ove possibile in relazione alla situazione organizzativa ed economico-finanziaria del Comune, e a richiamare espressamente nei bandi di concorso/selezione il rispetto della normativa in materia di pari opportunità.
- b) Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

- c) Non ci sono posti nella dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune valorizza attitudini e professionalità di entrambi i generi.
- d) Annullare la possibilità che si privilegi nelle selezioni l'uno o l'altro genere: in caso di parità di requisiti tra un candidato donna ed un candidato uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente motivata.
- e) Ai fini della nomina di altri organismi collegiali interni al Comune, composti anche da lavoratori, l'impegno è di richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto dell'equa presenza di entrambi i generi nelle proposte di nomina.
- f) Evitare ogni discriminazione indiretta che in ragione del sesso, dell'età anagrafica, delle esigenze di cura personale o familiare, dello stato di gravidanza nonché di maternità o paternità, anche adottive, possa porre il lavoratore in almeno una delle seguenti condizioni:
- posizione di svantaggio rispetto alla generalità degli altri lavoratori;
 - limitazione delle opportunità di partecipare alla vita ed alle scelte aziendali;
 - limitazione dell'accesso ai meccanismi di avanzamento e di progressione in carriera.

Formazione e riqualificazione del personale:

- a) I piani di formazione dovranno tener conto delle esigenze di ogni area, consentendo pari opportunità a uomini e donne di frequentare i corsi di formazione e aggiornamento individuati. Ciò significa che dovrà essere valutata la possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.
- b) Il Comune assicura a ciascun dipendente la possibilità di poter esprimere al meglio la propria professionalità e le proprie aspirazioni, nei limiti delle dimensioni del Comune, e valutando le eventuali richieste espresse in tal senso dai dipendenti.
- c) sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo periodo a vario titolo, prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra i lavoratori ed il Comune durante l'assenza ed al momento del rientro.

Conciliazioni e flessibilità orarie:

- a) Favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione la persona e contemperando le esigenze del Comune con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, anche mediante l'utilizzo di strumenti, compatibilmente con le primarie esigenze organizzative del Comune e coi vincoli di finanza pubblica, quali: garantire la flessibilità di orario sia in entrata che in uscita, in ragione di motivate esigenze familiari personali.

- b) Consentire il ricorso al lavoro agile quale modalità spazio temporale di svolgimento della prestazione lavorativa.

Sicurezza sul luogo di lavoro

a) In materia di sicurezza sul luogo di lavoro:

- è stato nominato il medico competente ed i dipendenti vengono sottoposti al programma di sorveglianza sanitaria secondo la periodicità stabilita dal medesimo;
- è stato nominato il datore di lavoro;
- è stato nominato il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione;
- è stata data attuazione alle previsioni normative in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, provvedendo all'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi presenti negli edifici, alla designazione e individuazione dei soggetti coinvolti nel complesso processo volto a garantire adeguati livelli di sicurezza sul luogo di lavoro e a calendarizzare i percorsi informativi e formativi.

Diffusione informazioni sulle pari opportunità

- a) Il piano triennale delle azioni positive sarà pubblicato all'albo pretorio on line e sul sito istituzionale del Comune in "Amministrazione trasparente - Sezione Disposizioni generali".
- b) Verrà data informazione del Piano e dei suoi contenuti al personale dipendente del Comune.
- c) Nel periodo di vigenza del piano potranno essere presentati al CUG (Comitato unico di garanzia) pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte dei dipendenti in modo da poter procedere, alla scadenza, a un aggiornamento adeguato e condiviso.

Comitato unico di garanzia (CUG)

- a) è prevista l'istituzione del Comitato unico di garanzia nelle forme previste dalla legge e dagli atti interpretativi del governo.
- b) Il CUG si compone di un numero di membri, scelti secondo quanto stabilito dalla Linee guida della presidenza del Consiglio, da definirsi considerando le ridotte dimensioni del Comune.
- c) Il Comune potrà convenzionarsi con altri enti per la costituzione di un CUG unico la cui organizzazione e funzionamento saranno disciplinati congiuntamente da tutti gli enti convenzionati. Gli obiettivi da perseguire tendono complessivamente ad intraprendere politiche ed azioni a sostegno delle pari opportunità e per prevenire comportamenti discriminatori fra i due sessi, favorendo adeguati percorsi di formazione e promuovendo l'organizzazione del lavoro in modo tale da favorire la conciliazione fra tempi di lavoro e tempi di vita, sia per i lavoratori che per le lavoratrici.

Verrà avviato, pertanto, l'iter per addivenire alla costituzione di tale Comitato ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001 come modificato ed integrato dall'art. 21 della L. 183/2010 ed in ossequio alle Direttive del Ministro P.A. del 4/03/2011 e n. 2/2019.

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

Obiettivi finalizzati alla piena accessibilità digitale dell'amministrazione: consultabili al seguente link: <https://form.agid.gov.it/view/e4dc7bd0-00b9-11f0-9eba-abd85674cafa>

Obiettivi legati al risparmio e all'efficientamento energetico:

Con Deliberazione 56/2024 del 28.05.2024 recante: "DECRETO 30/01/2020 DEL CAPO DIPARTIMENTO PER GLI AFFARI INTERNI E TERRITORIALI DEL MINISTERO DELL'INTERNO PER L'ASSEGNAZIONE AI COMUNI DI CONTRIBUTI PER INVESTIMENTI DESTINATI AD OPERE PUBBLICHE IN MATERIA DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E SVILUPPO TERRITORIALE SOSTENIBILE PER GLI ANNI DAL 2021 AL 2024 - ANNUALITA' 2024. APPROVAZIONE PROGETTO LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO IMPIANTI DI I.P. - ANNO 2024. CUP: J33G22001360006 - PNRR - NEXT GENERATION EU M2-C4 INVESTIMENTO 2.2." la Giunta Comunale ha disposto lavori di efficientamento energetico degli impianti di illuminazione pubblica.

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 negli anni scorsi (vds. DGC 6/2023 del 17/01/2023 – 7/2023 del 17/01/2023 – 14/2023 del 31/01/2023 – 15/2023 del 31/01/2023 – DGC n. 62/2023 del 30/05/2023, n. 122/2023 del 24/10/2023 e 78/2024 del 03/09/2024) e nel corrente anno Mis. 1.4.4 "Estensione utilizzo Anagrafe Nazionale Digitale (ANPR) e Adesione allo Stato Civile Digitale (ANSC) giusta DGC n. 11 del 8/02/2025.

Obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità fisica dell'amministrazione: L'Ente non dispone di Piani di Eliminazione delle Barriere Architettoniche (PEBA), di cui all'art. 32, comma 21, della Legge n. 41/1986, come integrato dall'art. 24, comma 9, della Legge n. 104/1992.

Nel 2024 ha presentato la propria candidatura nell'ambito del Bando Regionale ma non risulta finanziato e valuterà se predisporre il PEBA entro il 31/12/2025 con risorse proprie.

Quest'anno troverà altresì attuazione quanto previsto dal D.Lgs. 222/2023 in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità. L'Ente valuterà se applicare le previsioni di cui al comma 2-bis dell'art. 6 D.L. 80/2021 anche ricorrendo a forme di gestione

associata. Tale norma pone a carico dell'Ente l'individuazione, nell'ambito del personale in servizio, di un Responsabile di Servizio (in possesso di esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità anche comprovata da specifica formazione) che definisca specificatamente le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, proponendo la relativa definizione degli obiettivi programmatici e strategici della performance e della relativa strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi annuali e pluriennali. Il nominativo del soggetto individuato sarà comunicato alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica. Si dà atto che, ad oggi, l'Ente non dispone di personale in possesso della suddetta professionalità.

Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza:

- revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi);
- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale del comune;
- miglioramento del ciclo della *performance* in una logica integrata (*performance*, trasparenza, anticorruzione);
- condivisione di esperienze e buone pratiche in materia di prevenzione della corruzione (ad esempio costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale);
- integrazione del monitoraggio della sezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni;
- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
- informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione “*Amministrazione trasparente*”;
- miglioramento della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione “*Amministrazione Trasparente*”;
- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni, per i soggetti sia interni che esterni.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza³

Ai sensi dell'art. 6 del DM 30 giugno 2022, n. 132 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti,

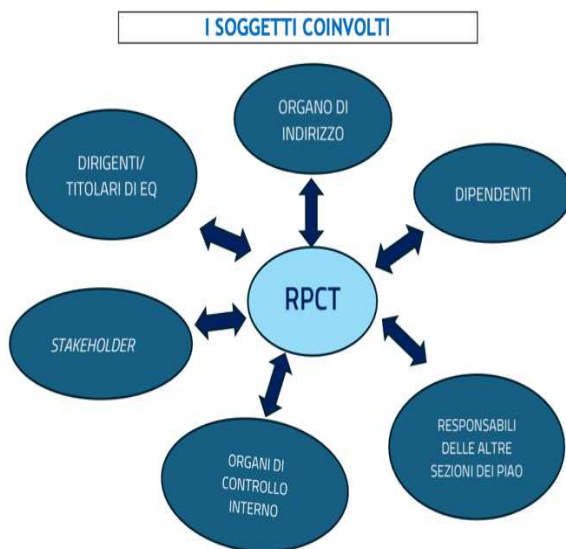
³ Predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

L'ultimo Piano di Prevenzione della Corruzione risulta approvato con D.G.C. n. 36/2022 del 12/04/2022 e si riferisce al triennio 2022/2024. In occasione del P.I.A.O. 2023/2025 l'Ente ha dato atto che nel 2022 non sono stati accertati fatti corruttivi né sono avvenute modifiche organizzative rilevanti così come non sono intercorse ipotesi di disfunzioni amministrative significative e quindi, di fatto, sono stati confermati i contenuti del PTPC 2022/2024.

Anche nel 2023 e nel 2024 non risultano accertati fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti né modifiche sostanziali agli obiettivi strategici né intercorse ipotesi di disfunzioni amministrative significative o modifiche di altre sezioni del PIAO.

La presente Sezione è aggiornata a quanto previsto dalla Delibera ANAC n. 31 del 30 gennaio 2025 - Aggiornamento 2024 PNA 2022 (*pubblicato nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.35 del 12 febbraio 2025*) tenuto conto che il Comune di Roccabruna ha una popolazione inferiore a 5000 abitanti e meno di 50 dipendenti.



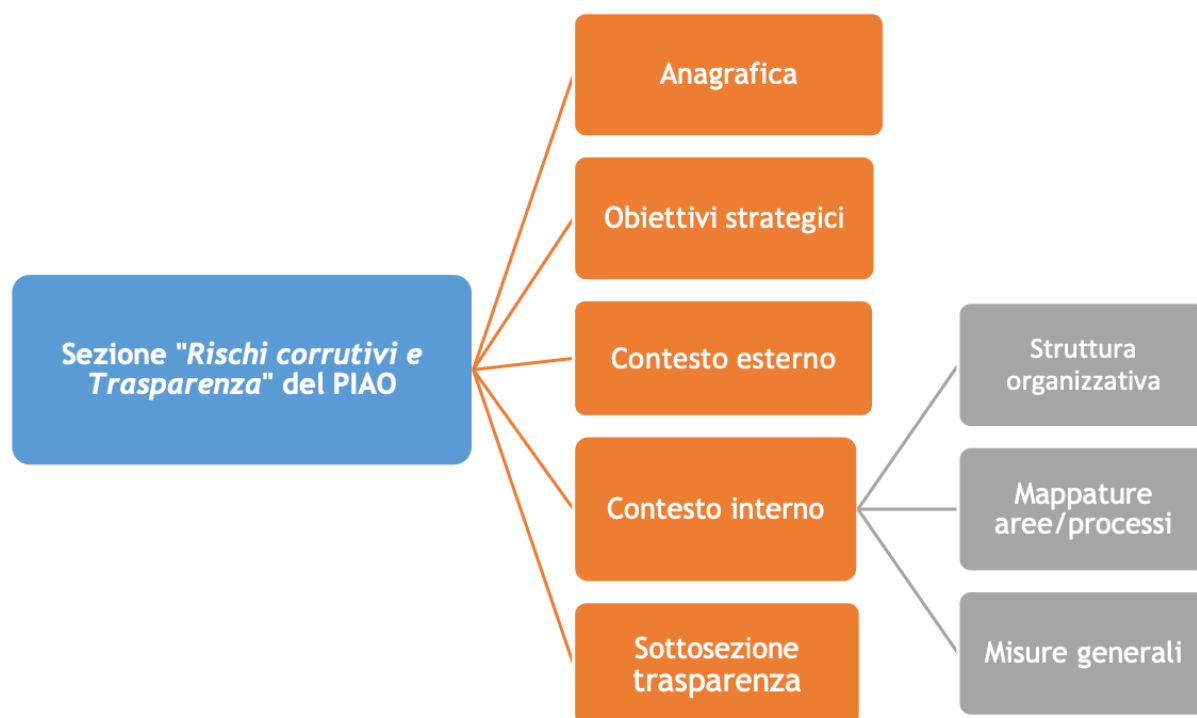
In particolare, i soggetti istituzionali che concorrono all'attuazione della strategia di prevenzione della corruzione nel nostro ente sono:

- 1.1. l'autorità di indirizzo politico, individuabile a seconda delle specifiche competenze, nel Sindaco, nella Giunta comunale, nel Consiglio Comunale. Compete al Sindaco la designazione del responsabile; competono alla Giunta l'adozione del PTPC e dei suoi aggiornamenti (in

considerazione della natura organizzativo/gestionale di tale provvedimento e della sua stretta interconnessione con il Piano della Performance) e l'adozione degli atti di indirizzo aventi contenuto organizzativo; competono al Consiglio gli atti di indirizzo di carattere generale che esulino dagli aspetti meramente organizzativi. Accogliendo i suggerimenti contenuti nella determinazione ANAC n. 12/2015, si intende proseguire il coinvolgimento già avviato del Consiglio Comunale nella formalizzazione di indirizzi per la predisposizione del PTPC relativamente al contesto interno ma soprattutto a quello esterno in quanto, quale organo di indirizzo e controllo, può dare un apporto rilevante nella definizione e attuazione delle strategie della prevenzione. Il presente Piano sarà trasmesso ai consiglieri comunali subito dopo la pubblicazione, indicando un termine entro cui far pervenire suggerimenti, osservazioni o proposte di integrazioni. Le proposte pervenute saranno quindi analizzate ed approvate dal Consiglio comunale in una successiva seduta, con gli opportuni indirizzi alla Giunta comunale per recepirle. Il Consiglio Comunale sarà poi coinvolto nel report dei controlli interni, così come previsto dal relativo Regolamento comunale.

- 1.2. il Responsabile della prevenzione della corruzione che, come si è detto, è stato individuato nella persona del Segretario Comunale
- 1.3. i referenti per la prevenzione per l'area di rispettiva competenza individuati nel caso del Comune nei Responsabili di servizio
- 1.4. l'Organo di Revisione Economico-Finanziario,
- 1.5. tutti i dipendenti,
- 1.6. i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione.

Le funzioni e i ruoli di ciascuno sono definiti nell'allegato 1 del PNA 2022.



In relazione all'anagrafica si richiamano i contenuti della Sezione 1 mentre per gli obiettivi strategici deve farsi riferimento alla sezione 2, sottosezione 2.1 e 2.2.

Quanto all'analisi di contesto esterno, devono intendersi confermate le risultanze di cui al PTPC 2022/2024. Il lavoro di autoanalisi organizzativa collegata all'analisi di contesto interno per l'individuazione di misure di prevenzione della corruzione è stato svolto in una logica di miglioramento organizzativo e quindi, pur tenuto conto delle difficoltà legate alle ridotte risorse umane e strumentali, quale occasione per aumentare l'efficienza complessiva, risparmiare risorse pubbliche, riqualificare il personale e incrementare le capacità tecniche e conoscitive.

L'attività di identificazione dei rischi è stata svolta con il coinvolgimento dei responsabili di settore per l'ambito di rispettiva competenza e con il coordinamento del responsabile della prevenzione.

Data la genericità di alcune categorie di comportamento a rischio si è ritenuto opportuno considerarle in maniera trasversale, includendole quindi anche in presenza di altre più specifiche:

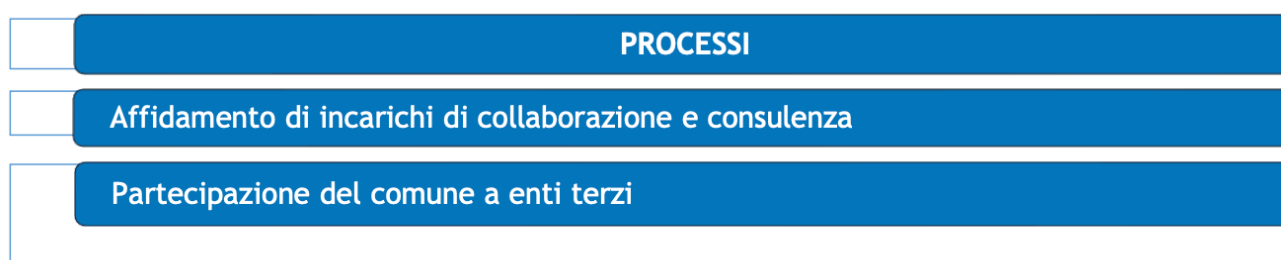
Comportamento a rischio	Descrizione
Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti ovvero uso improprio e/o distorto della discrezionalità	Comportamento attuato mediante l'alterazione di una valutazione, delle evidenze di un'analisi o la ricostruzione infedele o parziale di una circostanza, al fine di distorcere le evidenze e rappresentare il generico evento non già sulla base di elementi oggettivi, ma piuttosto di dati volutamente falsati

Non rispetto delle scadenze temporali	Differimento dei tempi di realizzazione di un'attività al fine di posticiparne l'analisi al limite della deadline utile; per contro, velocizzazione dell'operato nel caso in cui l'obiettivo sia quello di facilitare/contrarre i termini di esecuzione
Assenza di criteri di campionamento, comportamenti opportunistici nell'utilizzo delle graduatorie, scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza e/o poca pubblicità dell'opportunità	Gestione impropria di informazioni, atti e documenti sia in termini di eventuali omissioni di allegati o parti integranti delle pratiche, sia dei contenuti e dell'importanza dei medesimi
Fuga di notizie di informazioni riservate e/o Violazione privacy	Divulgazione di informazioni riservate e/o, per loro natura, protette dal segreto d'Ufficio, per le quali la diffusione non autorizzata, la sottrazione o l'uso indebito costituisce un "incidente di sicurezza"
Assenza e/o carenza controllo	Omissione delle attività di verifica e controllo, in termini di monitoraggio sull'efficace ed efficiente realizzazione della specifica attività
Disomogeneità delle valutazioni, Discrezionalità nell'intervento e/o nella gestione	Alterazione delle procedure di valutazione (sia in fase di pianificazione che di affidamento) al fine di privilegiare un determinato soggetto ovvero assicurare il conseguimento indiscriminato di accessi (a dati ed informazioni) e privilegi
Conflitto di interessi	Situazione in cui la responsabilità decisionale è affidata ad un soggetto che ha interessi personali o professionali in conflitto con il principio di imparzialità richiesto, contravvenendo quindi a quanto previsto dall'art. 6 bis nella l. 241/1990 secondo cui « Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale»

Le aree a rischio di corruzione comuni e obbligatorie individuate dal PNA sono le seguenti:



Le aree a rischio sono state integrate scorporando alcuni processi già compresi nelle aree a rischio individuate dal PNA integrandone con altre, tenendo conto che il “rischio” costituisce la capacità potenziale, di un’azione e/o di un comportamento, di creare conseguenze illegali a danno della Pubblica Amministrazione.



La gestione del rischio, a tutti i livelli, deve essere:

- efficace
- sistematica
- strutturata
- tempestiva
- dinamica
- trasparente

e destinata a:

- o creare e proteggere il valore delle azioni e dei comportamenti;
- o essere parte integrante di tutti processi organizzativi;
- o essere parte di ogni processo decisionale;
- o fondarsi sulle migliori informazioni disponibili;
- o considerare i fattori umani e culturali;
- o favorire il miglioramento continuo dell’organizzazione e dei procedimenti.

Per ciascun ufficio, sono stati analizzati i processi che afferiscono ad un determinato Responsabile (tenendo conto del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione) e tra questi, isolate le attività con indice di rischio elevato che:

- si concludono con Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario e Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (siano essi vincolati nell'*an*, a contenuto vincolato, vincolati nell'*an* ma a contenuto vincolato, a contenuto discrezionale, discrezionali nell'*an* e discrezionali sia nell'*an* che nel contenuto).
- riguardino procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture e isolate le fasi di: Definizione dell'oggetto dell'affidamento, Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento, Requisiti di qualificazione, Requisiti di aggiudicazione, Valutazione delle offerte, Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte, Procedure negoziate, Affidamenti diretti, Revoca del bando, Redazione del cronoprogramma, Varianti in corso di esecuzione del contratto, Subappalto, Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
- interessino l'acquisizione e progressione del personale ed in particolare il reclutamento, le progressioni di carriera e il conferimento di incarichi di collaborazione.

Per ciascun processo individuato, sono stati isolati i rischi "prevedibili" e per ciascun rischio sono state elaborati "interventi organizzativi volti a ridurre (o neutralizzare) la probabilità che il rischio si verifichi" e individuata la tempistica d'attuazione nonché le modalità di verifica dell'attuazione. Si evidenzia tuttavia come le misure di trattamento del rischio previste mirino a conciliare tre esigenze:

- risultino efficaci nella mitigazione delle cause del rischio;
- siano sostenibili economicamente e sotto l'aspetto organizzativo (perché altrimenti il PTPC sarebbe irrealistico e rimarrebbe inapplicato);
- si adattino alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione;

Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Con la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022. La scelta è stata quella di concentrarsi solo sul settore dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice, individuando i primi impatti che esso sta avendo anche sulla predisposizione di presidi di anticorruzione e trasparenza. Sono stati esaminati i principali profili critici che emergono dalla nuova normativa e, di conseguenza, sostituite integralmente le indicazioni riguardanti le criticità, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione già contenute nel PNA 2022, con la precisazione delle parti superate ovvero non più in vigore dopo la data di efficacia del d.lgs. 36/2023 del 1° luglio.

Nel 2025 verranno integrate le misure di trasparenza previste dalla delibera n. 495 del 25 settembre 2024 approvata dall'ANAC.

Risultano adottate le seguenti Misure Generali:

Codice di comportamento dei dipendenti e rotazione straordinaria

Nella G.U. n. 129 del 4 giugno 2013 è stato pubblicato il DPR n. 62 del 16 aprile 2013 avente ad oggetto “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”, come approvato dal Consiglio dei Ministri l’8 marzo 2013, a norma dell’art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”. Questo Comune con DGC n. 10 del 28/01/2014 ha adottato il Codice di Comportamento per il proprio personale dipendente.

Con DPR n. 81 del 13/06/2023 è stato aggiornato il DPR 62/2013 introducendo misure in materia di utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione.

Occorre procedere, pertanto, all’aggiornamento del Codice di Comportamento alle recenti novità normative, pubblicarlo sul proprio sito web istituzionale e metterlo a disposizione di tutto il personale dipendente, nonché ai consulenti e collaboratori.

Per ciò che riguarda i collaboratori delle imprese che svolgono servizi per l’amministrazione, il Comune si impegna a richiamare l’efficacia delle norme contenute nel codice nei contratti con le imprese fornitrici di servizi.

I titolari di E.Q. dovranno segnalare per iscritto al Responsabile della Prevenzione della corruzione eventuali irregolarità e/o atti illeciti riscontrati. Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Responsabile della prevenzione della corruzione, in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all’adozione del provvedimento e può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente ai dipendenti in merito a comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione ed illegalità. Ogni titolare di E.Q. deve comunicare per iscritto entro tre giorni al Responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto di interesse anche potenziale. A seguito della comunicazione, il procedimento sarà seguito da altro titolare di Posizione Organizzativa nominato con provvedimento del Segretario Comunale. La disciplina si applica anche al responsabile del procedimento e ad ogni altro soggetto che svolge un ruolo all’interno del procedimento.

I provvedimenti conclusivi di un procedimento amministrativo devono riportare in narrativa la puntuale descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà in ogni tempo ricostruire l'intero procedimento amministrativo; devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. È preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune). È opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura. Sono quindi preferibili i paragrafi con struttura elementare, questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione ed ai codici di questa, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

In occasione dell’aggiornamento del codice di comportamento, dovrà prevedersi l’obbligo per i dipendenti di comunicare all’amministrazione la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio. Occorre inoltre prevedere l’applicazione della “rotazione straordinaria” da adottarsi - al momento del procedimento penale – previo provvedimento, adeguatamente motivato, di valutazione della condotta del dipendente, ai fini dell’eventuale applicazione della medesima

Misura attuata da proseguire nel 2025

Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali

Il cumulo in capo ad un medesimo funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per l'attuazione delle azioni di contenimento del rischio si fa riferimento quanto contenuto nel Codice di Comportamento adottato dall'Ente.

Negli atti di conferimento di incarichi dirigenziali e nei relativi contratti sono riportati gli obiettivi di trasparenza, finalizzati a rendere i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazione per il cittadino, con particolare riferimento ai dati di bilancio sulle spese e ai costi del personale, da indicare sia in modo aggregato che analitico. Il mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi determina responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Del mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi si tiene conto ai fini del conferimento di successivi incarichi.

Misura da completare nel 2025

Formazione

La legge 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione. L'aspetto formativo deve definire le buone prassi per evitare fenomeni corruttivi attraverso i principi della trasparenza dell'attività amministrativa, le rotazioni di dirigenti e funzionari e la parità di trattamento. L'obiettivo è di creare quindi un sistema organizzativo di contrasto fondato sia sulle prassi amministrative sia sulla formazione del personale.

I Responsabili di servizio di riferimento delle strutture cui fanno capo le attività a rischio individuano, di concerto con il Responsabile per la prevenzione della corruzione, il personale da avviare ai corsi di formazione sul tema dell'anticorruzione e le relative priorità, anche utilizzano strumenti innovativi quali l'e-learning.

Nel 2025 troverà piena attuazione quanto previsto dalla Direttiva del Ministro Zangrillo del 16.01.2025 avente ad oggetto: "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti".

Misura attuata da implementare nel 2025

Tutela del whistleblower

La disposizione contenuta nell'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001 (c.d. whistleblower) pone tre condizioni:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante;

- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis D.Lgs. n.165 del 2001 in caso di necessità di svelare l'identità del denunciante).

La tutela di anonimato viene garantita con specifico riferimento al procedimento disciplinare, proteggendo l'identità del segnalante in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Misura attuata da mantenere nel 2025

Misure alternative alla rotazione ordinaria

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale. L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

L'Ente condivide l'importanza della rotazione del personale e, in accordo con le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, la ritiene strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione. Rilevato che questo Comune è un ente privo di dirigenza in cui sono nominate solo Responsabili di Settore con incarico di E.Q. ai sensi degli art. 8 – 11 del CCNL 31.3.1999, con professionalità profondamente diverse e infungibili, non appare direttamente applicabile la soluzione della rotazione tra i responsabili poiché i titolari di E.Q., a differenza dei dirigenti, rivestono ruolo di responsabili dei procedimenti e hanno un ruolo piuttosto pratico e non solo direttivo; verrebbe a mancare del tutto il requisito di professionalità e la continuità della gestione amministrativa ed anche lo specifico titolo di studio richiesto per espletare l'incarico. A tal proposito la legge di stabilità per il 2016 (L. 208/2015) al c. 221 prevede : “... *non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 c. 45 della L. 190/2012 ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale*”. Si ritiene utile impostare un ragionamento in merito alla condivisione delle decisioni predisponendo occasioni di confronto

Misura attuata da mantenere nel 2025

Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali

Il D.Lgs. 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- inconferibilità, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);
- incompatibilità, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Trasparenza"

Deve trovare applicazione quanto previsto nel PNA agg. 2024 e quindi:

Soggetti	Norma (d.lgs. 39/2013)	Contenuto del divieto
Incarico amministrativo di vertice (Segretario comunale)	Articolo 3	Divieto di conferimento dell'incarico di Segretario comunale in caso di condanna, anche non definitiva, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.
	Articolo 4	Divieto di conferimento dell'incarico di Segretario comunale nel caso in cui nell'anno precedente il soggetto abbia svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune che conferisce l'incarico ovvero abbia svolto in proprio attività professionali, se queste sono regolate, finanziate o comunque retribuite dal comune che conferisce l'incarico.
	Articolo 9	Incompatibilità tra l'incarico di Segretario comunale e: • l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune che conferisce l'incarico; • o svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dal comune che conferisce l'incarico.
Incarichi dirigenziali (Dirigenti e incarichi EQ)	Articolo 3	Divieto di conferimento dell'incarico dirigenziale in caso di condanna, anche non definitiva, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.
	Articolo 4	Divieto di conferimento dell'incarico dirigenziale nel caso in cui nell'anno precedente il soggetto abbia svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune che conferisce l'incarico ovvero abbia svolto in proprio attività professionali, se queste sono regolate, finanziate o comunque retribuite dal comune che conferisce l'incarico.
	Articolo 9	Incompatibilità tra l'incarico dirigenziale e: • l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune che conferisce l'incarico; • svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dal comune che conferisce l'incarico.
	Articolo 12	Incompatibilità tra incarico dirigenziale e componente organo di indirizzo del medesimo comune.

Misura da completare nel 2025

Patti di integrità

I Patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'Ente intende attuare l'art. 1, comma 17 della legge 6.11.2012, n. 190 prevedendo una specifica clausola da inserire nei bandi di gara e/o lettere d'invito. Nel caso in cui siano stati adottati protocolli di legalità e/o integrità si prevede che il loro mancato rispetto costituirà causa d'esclusione dal procedimento di affidamento del contratto

Divieto di pantouflage Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

A norma dell'articolo «16-ter. I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.»

I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione comunale hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (responsabili di E.Q., responsabili di procedimento o RUP ai sensi del D.Lgs. n. 36/2023).

Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni si impartiscono le seguenti direttive:

- a. nei contratti di assunzione del personale è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- b. nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- c. esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- d. si agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001.

L'Ente attua l'art. 16 ter del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 introdotto dalla legge 6.11.2012, n. 190, come modificato dall'art. 1, comma 42 lettera l) della legge 6.11.2012, n.190 prevedendo il rispetto di questa norma quale clausola da inserirsi nei bandi di gara, a pena di esclusione dell'impresa (operatore economico) la quale si impegna ad osservarla.

Misura da completare nel 2025

Monitoraggio dei tempi dei procedimenti

Strumento particolarmente rilevante è quello relativo al monitoraggio dei termini del procedimento, che ai sensi dell'art. 1 comma 9 lett. d) della legge 190/2012 costituisce uno degli obiettivi del Piano.

Ai fini del monitoraggio dei termini di conclusione ciascun Responsabile dovrà effettuare l'indagine e trasmettere i risultati al Segretario comunale, entro il 15 gennaio di ogni anno.

L'obbligo di monitoraggio è divenuto più stringente dal momento che la legge 190 del 6 novembre 2012 all'art. 1 comma 28 chiede di regolare il monitoraggio periodico, la tempestiva eliminazione delle anomalie e la pubblicazione dei risultati sul sito web istituzionale di ciascuna amministrazione.

La mappatura di tutti i procedimenti, pubblicata nell'apposita sezione del sito istituzionale, è in costante aggiornamento.

Reiterate segnalazioni del mancato rispetto dei termini del procedimento costituiscono un segnale di un possibile malfunzionamento, che va non solo monitorato ma valutato al fine di proporre azioni correttive

Obiettivo Gestionale assegnato ai Responsabili di ciascun Settore: Rafforzamento e consolidamento del processo di convergenza nel miglioramento dei tempi di pagamento delle fatture pervenute dai fornitori di beni servizi e opere pubbliche

Indicatori di attuazione: Riduzione del debito residuo di almeno il 10% e/o contenimento debito residuo entro il 5% del totale fatture ricevute + Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti inferiore allo zero (ovvero pagamenti entro i 30 giorni)

Misura attuata da mantenere nel 2025. Con D.G.C. 9/2025 del 04/02/2025 risulta approvato "PIANO DEGLI INTERVENTI PER LA RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO AI SENSI DELL'ART. 40 CO. 9 BIS DEL DECRETO LEGGE N. 19 DEL 2024 CONVERTITO DALLA L. 56/2024." i cui contenuti devono intendersi qui integralmente riportati e trascritti.

cui si aggiungono:

Trasparenza
La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Il PNA recita "La trasparenza è uno degli assi portanti della politica anticorruzione impostata dalla l. 190/2012", che, lungi dal costituire una "semplice" misura di prevenzione della corruzione, rappresenta essa stessa l'oggetto di una complessa disciplina normativa, che richiede una programmazione sistematica, contenuta in apposito documento. Gli obiettivi di trasparenza sostanziale sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa definita e negli strumenti di programmazione di medio periodo e annuale. Gli obiettivi contenuti nel presente Piano troveranno collocazione nella Sezione 2.2. Grazie a questo documento i cittadini hanno la possibilità di conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice il funzionamento organizzativo e gli obiettivi raggiunti del proprio ente. La pubblicazione dei dati relativi alla performance rende poi comparabili tra enti i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita, che spinge ad abbandonare il criterio di autoreferenzialità del proprio operato per confrontarsi piuttosto sul terreno dei risultati e degli out come prodotti dalle politiche perseguite. Il Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente" pubblica e aggiorna i dati di programmazione, misurazione e rendicontazione, che implementano un sistema integrato, coerentemente con quanto previsto dagli artt. 4 e 5 del d.lgs. n. 150/2009 e s. m. i. sul ciclo della

performance. Nel 2025 verrà data attuazione a quanto previsto dalla delibera 495/2024 del 25.09.2024 dell'ANAC e in particolare nella sezione "Amministrazione Trasparente" del portale istituzionale verranno pubblicati i dati relativi a "utilizzo delle risorse pubbliche", "organizzazione delle pubbliche amministrazioni" e "controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione" secondo gli schemi approvati. L'Ente valuterà se pubblicare i dati secondo gli ulteriori schemi messi a disposizione anche se non ancora definitivamente approvati da ANAC. Gli schemi in questione fanno riferimento agli obblighi di pubblicazione su: atti di carattere normativo e amministrativo generale; dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale; provvedimenti amministrativi di organi indirizzo politico e dirigenti amministrativi; sovvenzioni, contributi, sussidi vantaggi economici; bilancio, preventivo e consuntivo, Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, e dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi; servizi erogati; procedimenti amministrativi e controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati; informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici; attività di pianificazione e governo del territorio; interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente.
Misura attuata, da proseguire nel 2025

<i>Il sistema dei controlli interni</i>
Il sistema dei controlli interni che l'ente ha dovuto approntare è svolto ai sensi del D.L. 10.10.2012 n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012. In particolare, rilevante ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'ente, è il controllo successivo sugli atti che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano.
Misura attuata da mantenere nel 2025

<i>Informatizzazione dei processi</i>
L'informatizzazione dei processi si innesta nell'ambito delle misure per l'automazione, esecuzione, controllo e ottimizzazione di processi interni all'amministrazione, quale mezzo principale per la transizione dalla gestione analogica del procedimento amministrativo al digitale. Si prevede, così, la tracciabilità delle fasi fondamentali del processo delle attività dell'amministrazione, riducendo il rischio di flussi informativi non controllabili con evidenza delle responsabilità per ciascuna fase (workflow management system), nonché l'accesso telematico a dati e documenti, ottenendo, così, una migliore e più efficace circolarità delle informazioni all'interno dell'organizzazione e il monitoraggio del rispetto dei termini procedurali. Per il 2025 l'Ente intende concludere gli interventi che consentano il raggiungimento degli obiettivi correlati agli avvisi pubblicati sulla Piattaforma PA digitale 2026, per cui risulta

ammesso a finanziamento.

Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della L. n. 190/2012, e 3 del D.Lgs. n. 39/2013, l'Amministrazione comunale è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- a. all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- b. all'atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice o responsabile di posizione organizzativa;
- c. all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001;
- d. immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento dovrà avvenire:

- mediante acquisizione d'ufficio dei precedenti penali da parte dell'ufficio preposto all'espletamento della pratica;
- mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000

a cura del soggetto competente

Alcuni aspetti rilevanti:

- o in generale, la preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato (quindi anche in caso di condanna da parte del tribunale);
- o la specifica preclusione di cui alla lettera b) del citato art. 35-bis riguarda sia l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni direttive; pertanto l'ambito soggettivo della norma riguarda i responsabili di posizione organizzativa;
- o la situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata, per il medesimo caso, una sentenza di assoluzione anche non definitiva.

Qualora all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per i delitti sopra indicati, l'amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013;
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Qualora la situazione di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

Misura da completare nel 2025

Comunicazione

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla sola pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre anche semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori. È necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi, dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni. È altresì necessario realizzare un sistema di collegamento automatico tra i gestionali e la sezione Amministrazione Trasparente, rispondente alle indicazioni di legge e comprensibile per l'utenza.

In relazione alla Sezione Trasparenza, si richiamano i contenuti del file Excel (sostitutivo per tali enti dell'Allegato 1) della delibera ANAC n. 1310/2016) allegato alla delibera ANAC 31.01.2025 che elenca tutti gli obblighi di pubblicazione applicabili all'Ente secondo le indicazioni date nel tempo da ANAC nei vari PNA e relativi aggiornamenti.

L'attuale sezione Amministrazione Trasparente risulta definita con le modalità di cui al citato documento. Aggiungasi che:

- il Responsabile per la pubblicazione degli atti è il Responsabile del Servizio cui la relativa attività si riferisce;
- il termine di scadenza per ciascuna pubblicazione è di 30 gg salvo i casi in cui la normativa preveda una tempistica definita. Il concetto di tempestività deve comunque essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati.

Quanto al Monitoraggio si richiamano le indicazioni di cui alla Sezione 4.

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Organigramma e livelli di responsabilità organizzativa

Con D.G.C 112/2024 del 23.12.2024 risulta effettuata una ricognizione dell'assetto organizzativo degli uffici.

La struttura organizzativa dell'ente è costituita da Aree/Settori e precisamente⁴:

- 1) Area Amministrativa (Segretario Comunale)
- 2) Area Finanziaria
- 3) Area Tecnica:
 - Settore Urbanistica, Edilizia Privata e SUAP
 - Settore Tecnico Manutentivo, LL.PP.
- 4) Area Amministrativa/Demografici
- 5) Area Polizia Locale/Amministrativa

Per ogni Area risulta individuato un Responsabile con incarico di Posizione organizzativa.

L'Amministrazione ha riservato al PEG la definizione in maniera puntuale delle competenze di dettaglio afferenti le diverse aree anche al fine di evitare duplicazioni, sovrapposizioni ed una non equilibrata distribuzione dei carichi di lavoro.

SEGRETARIO GENERALE: MANFREDI Dr.ssa Mariagrazia

Responsabile della transizione digitale: Manfredi Dr.ssa. Mariagrazia nominato con DGC 128/2023 del 30.10.2023

Ruolo del RPCT all'interno dell'Amministrazione: Segretario Comunale

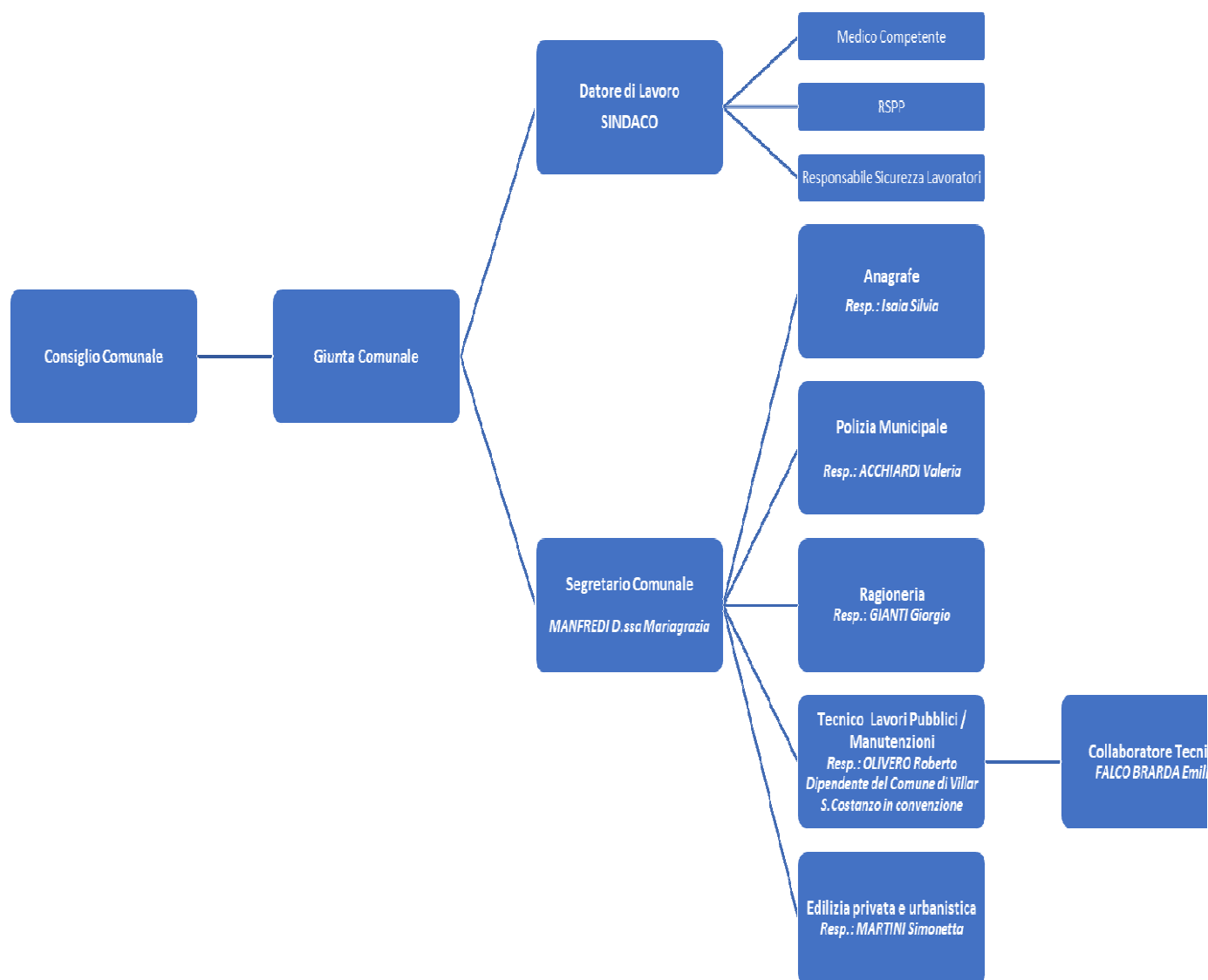
Personale in servizio a tempo indeterminato:

AREE (ex Categorie)	Profilo professionale	Previsti in D.O.	In servizio
Area Istruttori (ex cat. C)	Istruttore Amministrativo	1	1
Area Istruttori ad EQ (ex cat. D)	Istruttore Dir. Finanziario	1	1
Area Istruttori ad EQ (ex cat. D)	Istruttore Dir. Tecnico	1	1
Area Istruttori (ex cat. C)	Agente Polizia Locale	1	1
Area operatori esperti (ex cat. B3)	Collaboratore tecnico	1	1
TOTALE		5	5

⁴ così come indicata nei documenti approvati

Con DCC n. 45 del 23/12/2024 è stato approvato il nuovo schema di Convenzione ex art. 30 TUEL con il Comune di Villar San Costanzo per la gestione associata e coordinata delle sottoelencate funzioni:

- a. Edilizia privata ed urbanistica
- b. Edilizia pubblica e manutenzioni.



3.2 Organizzazione del lavoro agile⁵

Il Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (POLA) risulta approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 71/2022 del 19/07/2022 consultabile al seguente link <https://www.comune.roccabruna.cn.it/cgi-bin/archivio/2024418113557.PDF> e applicabile nelle parti ancora coerenti con l'attuale situazione. Misura da sviluppare e adeguare nel 2025.

3.3. Piano triennale della Formazione del Personale

Il Piano triennale della Formazione del Personale adottato in occasione dell'approvazione del P.I.A.O. 2023/2025 prevede:

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 di tutto il 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.

L'attività di formazione è finalizzata a garantire che ciascun dipendente acquisisca le specifiche competenze culturali e professionali necessarie all'assolvimento delle funzioni e dei compiti attribuitigli nell'ambito della struttura cui è assegnato ed a fronteggiare gli eventuali processi di ristrutturazione organizzativa.

Il ruolo della formazione non è limitato ad interventi straordinari per supportare le strategie di cambiamento, ma va inteso quale strumento essenziale per un adeguamento costante della professionalità del personale.

⁵ misure abilitanti in termini organizzativi, di piattaforme tecnologiche e di competenze professionali; obiettivi connessi alla prestazione resa in lavoro agile con specifico riferimento alla performance individuale; contributo connesso al miglioramento della performance organizzativa di Ente e di struttura organizzativa

È intenzione dell'Amministrazione erogare formazione, attingendo ove possibile alle risorse interne all'ente, nell'ambito della costante e attenta riduzione dei costi.

Fatta la suddetta premessa, si ritiene opportuno evidenziare, come la lunga emergenza dovuta alla diffusione del COVID-19, abbia costretto le Amministrazioni, negli scorsi anni, a ricorrere, nei limiti del possibile all'organizzazione dei corsi di formazione in aule virtuali, attraverso l'utilizzo delle varie piattaforme informatiche a disposizione. Concluso lo "stato d'emergenza" nazionale, l'intenzione è quella di coniugare la formazione "da remoto" con quella "in presenza", con l'obiettivo di utilizzare al meglio entrambe le modalità formative, nell'ottica della maggior efficacia;

Per quanto riguarda le necessità formative, si procederà avviando i 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 e nuovo CCNL Funzioni Locali, di imminente approvazione e più settoriali, come appalti e contratti, e tutte le altre materie di interesse, come segnalato dai vari Responsabili dei Servizi.

In relazione alle risorse economiche disponibili, si procederà dando priorità alla formazione obbligatoria in materia di:

a) "Prevenzione della corruzione": la formazione dei Responsabili e dei dipendenti è considerata, dalla Legge 190/12, uno degli strumenti fondamentali nell'ambito della prevenzione della corruzione. Il PNA (Piano Nazionale Anticorruzione) infatti inserisce la formazione fra le misure di prevenzione obbligatorie che il PTPC (Piano Triennale Prevenzione Corruzione) deve contenere per trattare il rischio della corruzione in quanto consente:

- La conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure), nonché la diffusione di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati;
- La creazione di una base omogenea minima di conoscenza, nonché di una competenza specifica per lo svolgimento delle attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- L'assunzione di decisioni con "cognizione di causa" e conseguente riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
- L'occasione di un confronto tra esperienze diverse e prassi amministrative distinte da ufficio ad ufficio, evitando così l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile;

Il PNA, infatti, prevede che le pubbliche amministrazioni programmino nel PTPC e nel PAF (Piano Annuale Formazione) adeguati percorsi di formazione strutturati su due livelli:

- Livello generale rivolto a tutti i dipendenti e riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
- Livello specifico rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai Responsabili ed ai dipendenti che operano nelle aree maggiormente a rischio;

Il Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Roccabruna, intende procedere con diversi interventi formativi, sia di carattere "generale" che "specifico"; partendo dal presupposto che si considera "comportamento corruttivo", non solo il fatto integrante l'omonima condotta prevista dal Codice penale, ma qualsiasi condotta che costituisca deviazione rispetto ai parametri di legittimità e legalità dell'azione amministrativa.

b) Sicurezza sul lavoro D.Lgs. 81/08: l'Accordo Stato regioni del 23 dicembre 2012, con riferimento al Dlgs 81/2008, prevede l'obbligo formativo per tutti i lavoratori, preposti, dirigenti, R.L.S. e il successivo aggiornamento allo scadere dei 5 anni.

c) Tecniche di "primo soccorso" (nel rispetto delle previsioni contenute all' art. 45 del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 - che rimanda al Decreto Ministeriale 15 luglio 2003 n. 388) per gli "incaricati gestione emergenze" dai rispettivi datori di lavoro;

d) Tecniche antincendio (DM 10 marzo 1988) per gli "incaricati gestione emergenze" dai rispettivi datori di lavoro;

Fasi del processo formativo:

- a) Analisi del fabbisogno (invito ai Responsabili dei Servizi, valutazione e comparazione delle necessità formative rappresentate);
- b) Integrazione con le strategie dell'amministrazione;
- c) Comparazione tra le esigenze segnalate e le disponibilità finanziarie;
- d) Definizione delle priorità;
- e) Programmazione interventi partendo dall'individuazione delle tematiche comuni a più settori ed a quelle specifiche di settore;
- f) Organizzazione e gestione dei corsi;
- g) Controllo, analisi e valutazione dei risultati;
- h) Aggiornamento banche dati del personale;

I processi formativi devono essere governati, monitorati e controllati al fine di valutarne l'efficacia e la qualità.

Monitoraggio e verifica dell'efficacia della formazione

Ciascun responsabile del settore provvederà alla rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e di quelli dell'eventuale personale del proprio settore.

I relativi dati saranno inseriti nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

Risorse finanziarie

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6 comma 13 del D.L. 78/2010 convertito dalla Legge 122/2010.

L'articolo 57, comma 2 del D.L. 124/2019 ha infatti abrogato l'art. 6 comma 13 del D.L. 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

Riferimenti normativi e contrattuali:

Si elencano di seguito i riferimenti normativi, contrattuali e regolamentari che regolano la formazione presso l'ente:

D. lgs. 30 marzo 2001, n. 165 - art. 7

C.C.N.L. 1° aprile 1999 personale non dirigente (art. 4, comma 2, lettera d) ed art. 23);

C.C.N.L. 23 dicembre 1999 personale dirigente (art. 4, lettera b);

C.C.N.L. 10 aprile 2006 personale dirigente (art. 32);

C.C.D.I 26 ottobre 2006 normativo – art. 4;

Regolamento uffici e servizi del Comune di Roccabruna – art. 5, comma 6, lettera d) – art. 67;

D.lgs. 9 aprile 2008 n. 81 – artt. 36 e 37

L. 6 novembre 2012 n. 190 – art. 1 comma 8 e comma 9, punto b) Piano Nazionale Anticorruzione - punto 3.1.12

Nel 2025 dovrà inoltre effettuarsi formazione, nel rispetto di quanto stabilito dalla Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica del 16/1/2025 che impone a ciascun dipendente pubblico di completare almeno 40 ore annue di formazione che dovranno essere ricomprese nei seguenti ambiti formativi:

- Digitalizzazione e Innovazione tecnologica
- Transizione ecologica
- Gestione delle risorse umane
- Semplificazione amministrativa
- Anticorruzione e Trasparenza, quest'ultimo in materia di etica, integrità, legalità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo ed alla trasparenza nelle operazioni amministrative.

3.4. Piano triennale dei fabbisogni di personale

Nel D.U.P.S. 2025/2027 risulta definita la programmazione delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale a livello triennale e annuale entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'Ente in base alla normativa vigente.

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.

Valutati il trend delle cessazioni e l'evoluzione dei bisogni, non si prevedono al momento assunzioni di personale nel periodo 2025/2027.

Per quanto concerne la programmazione del fabbisogno di personale 2025/2027 non è prevista alcuna cessazione né relativa al 2025, né ai restanti anni del triennio di riferimento analogamente a quanto previsto per le assunzioni, ma che per gli anni futuri si procederà ad un monitoraggio della situazione anche alla luce dell'evoluzione normativa in materia.

Al riguardo si precisa che la spesa potenziale massima relativa al triennio 2011/2013 è pari ad € 343.492,80 (Valore limite ai sensi del co. 557 art. 1 L. 296/2006) mentre la spesa totale del personale indicato nel Piano è di € 268.100,00.

Considerata la consistenza del personale attualmente presente nell'organizzazione dell'Ente, anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini si rileva che non emergono situazioni di personale in esubero né in eccedenza ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i..

Permane, invece, per quanto concerne il lavoro flessibile, l'esigenza, non altrimenti soddisfabile, di avvalersi di personale di altre Amministrazioni per assicurare livelli di efficienza ed efficacia delle prestazioni in determinate situazioni o per far fronte a specifiche esigenze.

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 Roccabruna 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.

Dei risultati organizzativi e individuali raggiunti, validati dal Nucleo di valutazione, si darà conto in occasione della predisposizione della Relazione al Rendiconto della Gestione redatta dalla Giunta Comunale ai sensi dell'art. 231 del D.Lgs. 267/2000 e art.11 comma 6 D.Lgs. 118/2011.