

Nella scheda allegata “**Piano dei rischi 2026**” è riprodotta la mappatura dei processi predisposta dall’Ente secondo le Aree di rischio indicate, che secondo il principio di gradualità, attiene a tutta le attività d’istituto dell’ente.

Allegati: **2.3 Allegato Unico Piano dei Rischi 2026**
 2.3.1 Allegato Unico Mappa della Trasparenza 2026

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

L'assetto istituzionale ed organizzativo rappresenta uno strumento fondamentale a disposizione dell'Amministrazione per il conseguimento degli obiettivi di medio e lungo periodo ed è quindi cruciale l'adozione di una strategia unitaria per la gestione dell'organizzazione e del capitale umano.

Tale strategia deve essere basata sulla centralità delle competenze intese come l'insieme di conoscenze, capacità e comportamenti necessari per svolgere efficacemente un determinato ruolo in uno specifico contesto lavorativo.

L'Ente dopo aver effettuato un confronto analitico tra le competenze disponibili all'interno dell'organizzazione e quelle richieste per il perseguimento degli obiettivi strategici, indicati nelle sezioni precedenti del PIAO, deve definire i fabbisogni in termini di quantità (numero di unità di personale), competenze specifiche necessarie, profili professionali richiesti. Infine, deve individuare le modalità più idonee per l'acquisizione o il rafforzamento di tali competenze, avvalendosi di un mix di azioni (es. reclutamento, riqualificazione interna, mobilità) e di una dettagliata programmazione delle azioni formative.

3.1 ORGANIZZAZIONE

In questa sezione vengono fornite le indicazioni sulla struttura organizzativa dell’Ente.

Ai sensi del vigente regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi vigente (Delibera di Giunta Comunale n° 158 del 30/12/1997, successivamente modificata ed integrata) il sistema organizzativo dell’Ente si articola in Aree:

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

Ultima ricognizione assetto organizzativo dell’Ente è stata effettuata con DGC n. 112 del 23/12/2025.

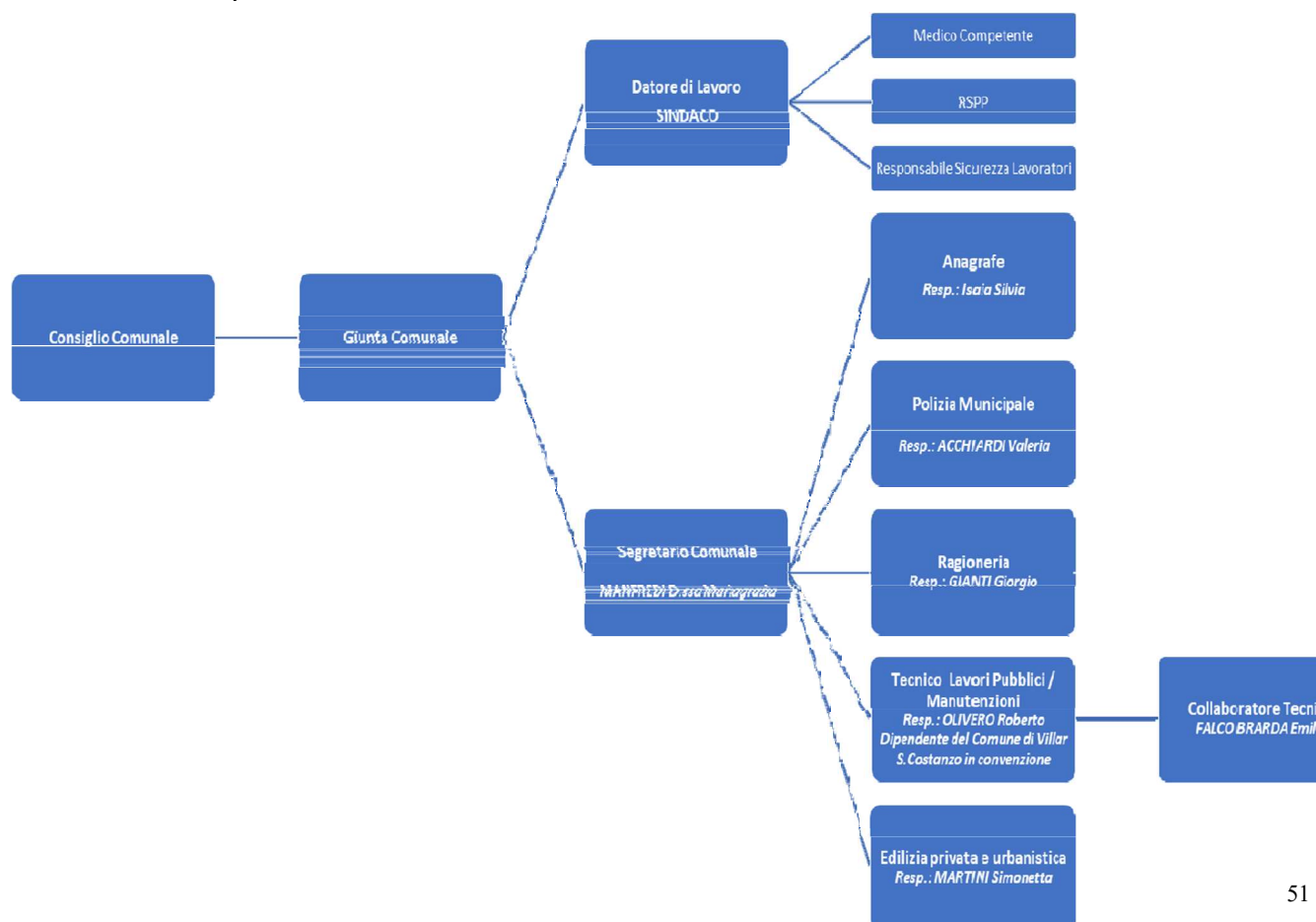
Organigramma

Per la realizzazione delle proprie attività, l'Amministrazione opera attraverso un'organizzazione di tipo funzionale. Si tratta cioè di una struttura composta da membri ripartiti e allocati sulla base delle diverse unità funzionali dell'organizzazione. Qui di seguito viene riportato l'attuale Organigramma dell'Ente.

Settore/Servizio	Categoria	N.	Tempo indeterminato	Altre tipologie
Area Finanziaria	Area Funzionari ed elevata qualificazione (ex Cat. D)	1	1	0
Area Tecnica	Area Funzionari ed elevata qualificazione (ex Cat. D)	1	1	0
	Area Operatori esperti (ex Cat.B)	1	1	0
Area Amministrativa/Demografici	Area Istruttori (ex Cat.C)	1	1	0
Area Polizia Locale/Amministrativa	Area Istruttori (ex Cat.C)	1	1	0
	TOTALE	5	5	

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:

- Edilizia privata ed urbanistica
- Edilizia pubblica e manutenzioni.



Ampiezza media delle Unità Organizzative

Distribuzione Personale			
Centro di Responsabilità	N° E.Q.	N° Dipendenti	%
Area Finanziaria	1	0	20,00%
Area Tecnica - Settore Edilizia Privata - Urbanistica -SUAP	1	1	40,00%
Area Amministrativa/Demografici	0	1	20,00%
Area Polizia Locale/Amministrativa	0	1	20,00%

Nel Settore lavori pubblici e manutenzioni, il Funzionario ed EQ preposto è in organico al Comune di Villar San Costanzo in Convenzione ex art. 30 TUEL.

Eventi corruttivi

L'ente nell'anno precedente non ha registrato eventi di natura corruttiva, come da Relazione 2025 dell'RPCT.

3.2 LAVORO AGILE

Il Lavoro Agile è regolamentato dalla Legge n. 81/2017, dalla Legge n. 124/2015 (Piano Organizzativo del Lavoro Agile - POLA) e da quanto previsto dal CCNL Funzioni Locali 2022-2024.

Il Lavoro Agile rappresenta una modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nella Pubblica Amministrazione, finalizzata a favorire la flessibilità organizzativa e la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, nel rispetto degli obiettivi assegnati e della parità di trattamento rispetto al lavoro in presenza.

Il Comune di Roccabruna ha approvato con DGC n. 40 del 14/04/2026 il "Regolamento per la disciplina del lavoro in modalità agile da parte dei dipendenti del Comune di Roccabruna" il cui testo è reperibile al seguente link:

https://www.comune.roccabruna.cn.it/cgi-bin/regolamenti/042920261222_COMUNE_DI_ROCCABRUNA.pdf

3.3.1 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Il Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019), all'articolo 33, ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turnover e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di

personale, ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti.

Il Comune di Roccabruna, collocandosi nella fascia demografica tra 1.000 e 1.999 abitanti ed avendo un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti inferiore al valore soglia stabilito (28,60%), si configura infatti come ente virtuoso ed ai sensi del D.M. del 17/03/2020:

- in base al secondo comma dell'art. 4 c.1 prevista dalla Tab.1 per le dimensioni demografiche del comune, l'Amministrazione può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti degli ultimi 3 rendiconti approvati al netto del FCDE, non superiore al valore soglia citato;

Rapporto effettivo spesa del personale / media entrate correnti dell'ente al netto del FCDE	22,91%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da tabella 1 dm - limite massimo consentito	28,60%
Soglia Tabella 3 del DM	32,60%
	2026
Limite spesa per rispetto valore soglia tabella 1 dm	€ 330.581,03
Somma utilizzabile nell'anno per nuove assunzioni a tempo indeterminato (al di fuori della media di spesa 2011-2013)	€ 343.492,80

La somma utilizzabile per nuove assunzioni a tempo indeterminato al fine di non sfiorare la % indicata in tabella 1 del DM è pari a **€ 65.769,44**

Alla luce della normativa vigente si è proceduto alla revisione delle cessazioni previste per gli anni 2026-2028 e avvenute nell'anno 2025 per le quali non sono state avviate procedure per la sostituzione.

In tale revisione, come previsto dal all'art. 14 comma 7 del DECRETO-LEGGE 6 luglio 2012, n. 95, così come modificato dalla LEGGE 30 dicembre 2024, n. 207 comma 126, rientrano le cessazioni dal servizio per processi di mobilità.

Dal 01/10/2026 cesserà dal servizio un Funzionario Amministrativo - contabile, attualmente Responsabile dell'Ufficio Finanziario.

La Programmazione del fabbisogno a tempo indeterminato

ANNO	FABBISOGNO
2026	1 Funzionario ed EQ/D1 - Funzionario Amministrativo Contabile Modalità di reclutamento:- Art. 110 D. Lgs. n. 267/2000 - Attingimento graduatoria - Mobilità volontaria - Stabilizzazione - Concorso - Art. 1, comma 557, della Legge n. 311/2004 - - Art. 18 del C.C.N.L. enti locali del 23/02/2026
2027	Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento
2028	Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento

La Programmazione del fabbisogno a tempo determinato e flessibile:

Ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D. Lgs. n. 75/2017, i contratti di lavoro a tempo determinato e flessibile possono avvenire “soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale...” e rispettare il limite spesa personale flessibile art. 9 comma 28 dl 78/2010 pari a zero. Il Comune di Roccabruna, nelle more dell'espletamento di una procedura concorsuale per l'assunzione di un Funzionario a tempo indeterminato, avrebbe intenzione di assumere, per un breve lasso temporale, un'unità di personale a tempo determinato.

ANNO	FABBISOGNO
2026	1 Istruttore o 1 Funzionario Amministrativo Contabile Modalità di reclutamento: - Art. 110 D. Lgs. n. 267/2000 - Attingimento graduatoria - Mobilità volontaria - Stabilizzazione - Concorso - Art. 557 Legge 311/2004 - - Art. 18 del C.C.N.L. enti locali del 23/02/2026
2027	Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo determinato per l'anno di riferimento
2028	Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo determinato per l'anno di riferimento

A seguito dell'attuazione del piano dei fabbisogni la dotazione organica del Comune di Roccabruna è

la seguente:

N. dipendenti	Area di appartenenza
n. 2	<i>Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione</i>
n. 2) *	<i>Area degli Istruttori Con incarico EQ ai sensi dell'art. 1c co. 4 CCNL 1c/11/2022</i>
n. 1	<i>Area degli Operatori Esperti</i>

N. 5*	Totale
--------------	---------------

*Di Cui 1 part time

*Nel caso in cui si procedesse, per un breve periodo, all'assunzione di un Funzionario o un istruttore, ai sensi dell'art. 1, comma 557, della Legge n. 311/2004, il numero dei dipendenti passerebbe da 5 a 6.

L'Ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale ai sensi dell'art.33 comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1, art. 16, della L. n. 183/ dando atto, con il presente provvedimento che non sono presenti eccedenze, o personale in sovrannumero, per l'anno 2026.