Comune di SAN COSMO ALBANESE
Provincia di COSENZA
Bashkia e Strigarit-Provinça e Kosenxes

Piazza della Libertà n. 1 – 87060 San Cosmo Albanese
C.F.: 00355620782
Tel. 0983/84060 - Fax 0983/84078

PIANO INTEGRATO DELL'ATTIVITÀ E DELL'ORGANIZZAZIONE 2026 – 2028

(art. 6, commi da 1 a 4, del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n.113)

Comune con meno di 50 dipendenti

Adottato con delibera di G.C. n. 39 del 27/04/2026

1. SEZIONE PRIMA
ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione	**Comune di San Cosmo Albanese** Provincia di Cosenza
Indirizzo	Piazza della Libertà n.1, 87060
Sindaco	Damiano Baffa
Sito internet istituzionale	www.comune.sancosmoalbanese.cs.it
Telefono	(+39) 0983-84060
Email istituzionale	urp@comune.sancosmoalbanese.cs.it
Pec	protocollo.sancosmoalbanese@asmepec.it
Codice fiscale/P.IVA	00355620782
Codice Istat	078113
Codice Ipa	c_h806
N. Personale al 31/12/2025	6
Sito internet	www.comune.sancosmoalbanese.cs.it
Abitanti al 31/12/2025	555

SEZIONE SECONDA
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

L'art. 6, commi da 1 a 4, del Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, nell'intento 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, ha previsto che le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato PIAO, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n.150 e della Legge 6 novembre 2012, n. 190. In data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del Decreto Legislativo 28 agosto 1997, n.281, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 2 dicembre 2021, recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", di cui all'articolo 6, comma 5, del Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113. Con Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica del 30 giugno 2022, n. 132, inoltre, è stato adottato il Regolamento recante la definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione prevedendo, in allegato al medesimo Decreto, un Piano-tipo per le amministrazioni pubbliche che funga da guida alla compilazione del PIAO. Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con Circolare n. 2/2022, ha dettato le indicazioni operative in materia di PIAO integrati. Il Comune di San Cosmo Albanese, alla data del 31/12/2025, conta una popolazione residente inferiore a 5.000 abitanti e pertanto rientra nella definizione di piccoli comuni di cui all'articolo 1, comma 2, della Legge n. 158/2017. Il Comune di San Cosmo Albanese, trattandosi di pubblica amministrazione con meno di cinquanta dipendenti, ai sensi degli artt. 1, comma 2, e 6 del Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica del 30 giugno 2022, n. 132 redige il presente PIAO 2026/2028 con le modalità semplificate per l'adozione dello stesso e sulla scorta dello schema previsto dal Piano-tipo per le amministrazioni pubbliche - Guida alla compilazione allegato al medesimo Decreto. Con l'aggiornamento 2024 del PNA 2022, approvato dall'Anac con delibera n. 31 del 30/01/2025, sono state fornite specifiche indicazioni operative per i Comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, con particolare riferimento alla Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

Il presente Piano è stato redatto tenendo conto delle **indicazioni fornite dal Anac e delle specificità dell'ente.**

2_1 VALORE PUBBLICO

Ai sensi dell'art. 6 del D.M. del Ministro per la P.A. n. 132 del 2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli enti con meno di 50 dipendenti. Le strategie per la creazione di valore pubblico sono rinvenibili nei seguenti documenti di programmazione approvati dall'Ente:

1. Linee di Mandato 2021/2026, approvate con Deliberazione di Giunta Comunale n.102 del27/12/2021;
2. DocumentoUnicodiProgrammazione(DUP)2026/2028dicuiall'art.170delD.Ls g.n. 267/2000, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 08 del 25/02/2026.

2_2 PERFORMANCE

Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management,di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo. Il Ciclo della Performance risulta infatti disciplinato dal D.Lgs.27 ottobre 2009 n. 150 "*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*", tuttavia è bene ricordare che l'art.31 (Norme per gli Enti territoriali e il Servizio Sanitario Nazionale) del suddetto D. Lgs. n. 150/2009 nel testo così modificato dall' art. 17, comma 1, lett. a), D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74, in vigore dal 22/06/2017, prevede che: "*Le Regioni, anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 17, comma 2, 18, 19, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26 e 27, comma 1*". Pertanto, gli Enti Locali possono derogare agli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica (Linee guida n. 3/2018), applicando le previsioni contenute nell'art. 169 c. 3-bis del dlgs 267/2000 "*Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*", ovvero "I*l PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione*". Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PIAO. Le predette disposizioni legislative comportano che:

1. **La misurazione e la valutazione** della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti dell'Ente sia finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
2. **Il sistema di misurazione e valutazione** della performance sia altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell'ente, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli IIe III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
3. **L'amministrazione** valuti annualmente la performance Organizzativa e Individuale e che, a tale fine adotti, con apposito provvedimento, il Regolamento

per la Misurazione e Valutazione della Performance, il quale sulla base delle logiche definite dai predetti principigenerali di misurazione, costituisce il Sistema di misurazione dell'Ente; Il

4. **Nucleo di Valutazione** (o l'OIV) controlli e rilevi la corretta attuazione della trasparenza e la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente di tutte le informazioni previste nel citato decreto e nei successivi DL 174 e 179 del 2012.

Il Regolamento per la misurazione e valutazione della performance vigente, approvato con deliberazione della G.C. n.112 del 03/12/2025, recepisce questi principi con l'obiettivo di promuovere la cultura del merito ed ottimizzare l'azione amministrativa, in particolare le finalità della misurazione e valutazione della performance. Il Sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce quindi uno strumento essenziale per il miglioramento dei servizi pubblici e svolge un ruolo fondamentale nella definizione e nella verifica del raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione in relazione a specifiche esigenze della collettività, consentendo una migliore capacità di decisione da parte delle autorità competenti in ordine all'allocazione delle risorse, con riduzione di sprechi e inefficienze. In riferimento alle finalità sopradescritte, il Piano degli Obiettivi riveste un ruolo cruciale, gli obiettivi che vengono scelti assegnati devono essere appropriati, sfidanti e misurabili, il piano deve configurarsi come un documento strategicamente rilevante e comprensibile, deve essere ispirato ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna. L'analisi della Performance espressa dall'Ente può essere articolata in due diversi momenti tra loro fortemente connessi, la Programmazione degli Obiettivi e la Valutazione che rappresentano le due facce della stessa medaglia, infatti, non si può parlare di Controllo senza una adeguata Programmazione. Di seguito sono caricate le schede relative agli obiettivi del Piano Triennale della Performance per il triennio 2025-2027, con particolare riferimento all'annualità corrente.

Gli Obiettivi Generici

Obiettivo 1: LEGALITA'

Titolo dell'obiettivo	RISPETTO DELLA DELIBERA ANAC N. 497 DEL 29/10/2024
Descrizione dell'obiettivo	Modalità di espletamento dei controlli e delle verifiche da svolgere durante la fase esecutiva degli appalti di servizi e forniture
Centro di Responsabilità	Tutti
Dirigente Responsabile	Tutti
Risultati attesi	Piena attuazione delle indicazioni dell'ANAC sulla fase esecutiva dei contratti di appalto di servizi e forniture
PESO	20%

Obiettivo 2: PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Titolo dell'obiettivo	PIANO ANTICORRUZIONE
Descrizione dell'obiettivo	Assicurare la piena attuazione delle misure contenute nel piano anticorruzione
Centro di Responsabilità	Tutti
Dirigente Responsabile	Tutti
Risultati attesi	In sede di monitoraggio verificare che tutte le misure sono state attuate
PESO	25%

Obiettivo 3: SICUREZZA E TUTELA AMBIENTALE

Titolo dell'obiettivo	Avviare un sistema di videosorveglianza
Descrizione dell'obiettivo	Garantire che siano messe in funzione le fototrappole e le telecamere di videosorveglianza
Centro di Responsabilità	Tutti
Dirigente Responsabile	Tutti
Risultati attesi	Messa in funzione del sistema di videosorveglianza e delle fototrappole nei posti sensibili di abbandono dei rifiuti
PESO	25%

Obiettivo 4: RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO

Titolo dell'obiettivo	Rispetto dei tempi medi di pagamento
Descrizione dell'obiettivo	L'art. 4-bis, comma 2, del DL n. 13/2023 stabilisce che siano assegnati ai Dirigenti specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30%. Detto rispetto dei termini di pagamento deve essere misurato con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della L. n. n 145/2018.
Centro di Responsabilità	Tutti
Dirigente Responsabile	Tutti i Dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali
Risultati attesi	Tempo medio di ritardo dei pagamenti minore o uguale a 0.
PESO	30%

Gli Obiettivi Specifici

SEGRETERIA GENERALE

Obiettivo S.1.1: FORMAZIONE

Titolo dell'obiettivo	**Sviluppo percorsi formativi**	
Descrizione dell'obiettivo	Definizione dei contenuti e dei destinatari della formazione e erogazione della stessa	
Obiettivo strategico di riferimento	Legalita' e prevenzione della corruzione	
Centro di Responsabilità	Segreteria generale	
Dirigente Responsabile	Segretario Generale	
INDICATORI		
Denominazione	Descrizione	Target atteso
PIANO	Approvazione piano formazione entro il 30 giugno 2025	SI/NO
ESECUZIONE	Realizzazione entro il 31/12/2025 del piano di formazione	SI/NO
PESO		30%

Obiettivo S.1.2:CONTROLLI

Titolo dell'obiettivo	**Controlli interni**
Descrizione dell'obiettivo	Ridefinire sistema complessivo dei controlli interni alla luce del nuovo Regolamento
Obiettivo strategico di riferimento	Legalita' e prevenzione della corruzione
Centro di Responsabilità	Segreteria generale
Dirigente Responsabile	Segretario Generale

INDICATORI		
Denominazione	Descrizione	Target atteso
REFERTO	Contrazione dei tempi di pubblicazione del referto	90 giorni
PESO		20%

Obiettivo .S.1.:3 AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Titolo dell'obiettivo	Amministrazione trasparente	
Descrizione dell'obiettivo	Revisione della sezione "Amministrazione Trasparente	
Obiettivo strategico di riferimento	Legalita' e prevenzione della corruzione	
Centro di Responsabilità	Segreteria generale	
Dirigente Responsabile	Segretario Generale	
INDICATORI		
Denominazione	Descrizione	Target atteso
Delibera ANAC495 del 25/09/2024	Aggiornamento delle sezioni UTILIZZO RISORSE PUBBLICHE – ORGANIZZAZIONE – CONTROLLI SU ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE	Si/no
PESO		20%

Obiettivo .S.1.:4 MIGLIORAMENTO AZIONE AMMINISTRATIVA

Titolo dell'obiettivo	Ridefinizione processi e PEG	
Descrizione dell'obiettivo	Razionalizzare l'attribuzione dei processi e delle voci del PEG	
Obiettivo strategico di riferimento	Prevenzione della corruzione	
Centro di Responsabilità	Segreteria generale	
Dirigente Responsabile	Segretario Generale	
INDICATORI		
Denominazione	Descrizione	Target atteso
Delibera ANAC495 del 25/09/2024	Corretta allocazione delle voci del PEG ed elaborazione del nuovo documento "Catalogo processi" sulla base del PEG	Si/no
PESO		30%

Gli Obiettivi Specifici

AFFARI ISTITUZIONALI

Obiettivo 1.1.1: BENESSERE ORGANIZZATIVO

Titolo dell'obiettivo	Misurazione grado soddisfazione dipendenti	
Descrizione dell'obiettivo	Dotare l'ente di strumenti di indagine del grado di soddisfazione per creare un miglior clima interno.	
Centro di Responsabilità	Ufficio Personale	
Dirigente Responsabile	Dott. Ssa Ivana Fusaro	
INDICATORI		
Denominazione	Descrizione	Target atteso
Predisposizione	Approvazione questionario entro il 31/03/2025	SI/NO
ESECUZIONE	Somministrazione del questionario almeno due volte nell'anno	SI/NO
PESO		10%

Obiettivo 1.1.2:CONTENZIOSO

Titolo dell'obiettivo	Monitoraggio ufficio legale

Descrizione dell'obiettivo	Monitorare l'attività legale e regolamentarla	
Centro di Responsabilità	Ufficio legale	
Dirigente Responsabile	Avv. Alessandra Oriana Bua	
INDICATORI		
Denominazione	Descrizione	Target atteso
GRADO DI SOCCOMBENZA	Continuo monitoraggio delle cause con il grado di soccombenza aggiornato a seguito dell'incarico al legale o di fatti processuali	45 giorni
SENTENZE SFAVOREVOLI	Predisporre istruttoria per riconoscimento sentenze sfavorevoli	45 giorni
REGOLAMENTO	Approvazione regolamento comunale avvocatura	SI/NO
PESO		30%

Obiettivo .1.1.:3 TRANSIZIONE DIGITALE

Titolo dell'obiettivo	Transizione digitale	
Descrizione dell'obiettivo	Garantire il completamento delle attività legate alla transizione digitale	
Centro di Responsabilità	Ufficio legale	
Dirigente Responsabile	Dott.ssa Ivana Fusaro	
INDICATORI		
Denominazione	Descrizione	Target atteso
Completare tutti i processi del PNRR attivati per la transazione digitale	Definire e concludere tutti i progetti PNRR legati alla transizione digitale	Si/no
PESO		30%

Obiettivo .1.1.:4 Cittadinanza attiva

Titolo dell'obiettivo	Favorire le interlocuzioni con la cittadinanza	
Descrizione dell'obiettivo	Migliorare l'accessibilità ai servizi ai cittadini, in un'ottica di semplificazione, efficientamento e digitalizzazione degli processi in essere, anche con ricorso all'intelligenza artificiale.	
Centro di Responsabilità	Ufficio protocollo	
Dirigente Responsabile	Dott.ssa Ivana Fusaro	
INDICATORI		
Denominazione	Descrizione	Target atteso
Semplificare i rapporti con i cittadini	Avviare tutti gli strumenti per consentire che i cittadini possano attivare la comunicazione con ricevuta automatica dell'avvenuta ricezione della protocollazione	Si/no
PESO		10%

Obiettivo .1.1.:5 Eventi culturali

Titolo dell'obiettivo	Garantire lo svolgimento del settembre rendese e migliorare l'utilizzo e la fruizione degli spazi culturali	
Descrizione dell'obiettivo	Promozione culturale	
Centro di Responsabilità	Ufficio cultura	
Dirigente Responsabile	Avv. Alessandra Oriana Bua	
INDICATORI		
Denominazione	Descrizione	Target atteso

Settembre Rendese	Avviare e garantire lo svolgimento della manifestazione ormai storicizzata	Si/no
Gestione spazi culturali	Avviare una programmazione annuale dell'utilizzo degli spazi culturali anche da parte di privati	
PESO		10%

Obiettivo .1.1.6 Istruzione

Titolo dell'obiettivo	Garantire il corretto avvio delle scuole	
Descrizione dell'obiettivo	Anno scolastico	
Centro di Responsabilità	Ufficio scolastico	
Dirigente Responsabile	Dott.ssa Ivana Fusaro	
INDICATORI		
Denominazione	Descrizione	Target atteso
Manutenzione edifici	Acquisire le richieste della scuola da trasferire ai lavori pubblici prima dell'inizio dell'anno scolastico	5 settembre 2025
Pagamenti digitali	I pagamenti per i servizi scolastici esclusivamente attraverso le piattaforme digitali	Inizio anno scolastico 2025/26
PESO		10%

Gli Obiettivi Specifici

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

Obiettivo 2.1.1: SOCIETA' PARTECIPATE

Titolo dell'obiettivo	**Controllo in house**	
Descrizione dell'obiettivo	Incentivare e migliorare le forme di controllo sulle partecipate	
Centro di Responsabilità	Ufficio partecipate	
Dirigente Responsabile	Rag. Angelo Loricchio	
INDICATORI		
Denominazione	Descrizione	Target atteso
CONTROLLO	Predisporre due referti annuali sull'andamento delle partecipate	SI/NO
ESECUZIONE	Acquisire relazione di ogni dirigente responsabile sul rispetto dei capitolati dei singoli servizi e di eventuali proposte migliorative	30 ottobre 2025
PESO		30%

Obiettivo 2.2.2:CONTROLLO DI GESTIONE

Titolo dell'obiettivo	**Controlli interni**	
Descrizione dell'obiettivo	Efficentare il controllo di gestione	
Centro di Responsabilità	Ufficio finanziario	
Dirigente Responsabile	Rag. Angelo Loricchio	
INDICATORI		
Denominazione	Descrizione	Target atteso
Forma di controllo	Avviare un sistema di controllo finalizzato al costante monitoraggio dei servizi e al grado di soddisfazione degli utenti	31 dicembre 2025
PESO		20%

Obiettivo .2.2.:3 CONTROLLO EVASIONE

Titolo dell'obiettivo	Contrasto all'evasione
Descrizione dell'obiettivo	Verificare l'attività del concessionario e garantire le misure per contrastare l'evasione

Centro di Responsabilità	Ufficio Tributi	
Dirigente Responsabile	Dott.ssa Ivana Fusaro	
INDICATORI		
Denominazione	Descrizione	Target atteso
Verifica mensile sull'attività del concessionario	Acquisire ed esaminare mensilmente lo stato di attuazione del recupero dell'evasione da parte del concessionario	Si/no
Garantire le misure regolamentari	Verificare nei tempi previsti dal regolamento per contrasto all'evasione di un adeguato numero di posizioni	60% delle posizioni
PESO		30%

Obiettivo .2.2.4 EQUILIBRI BILANCIO E CASSA

Titolo dell'obiettivo	Equilibri e tempestività dei pagamenti	
Descrizione dell'obiettivo	Garantire la corretta gestione finanziaria dell'ente	
Centro di Responsabilità	Ufficio finanziario	
Dirigente Responsabile	Rag. Angelo Loricchio	
INDICATORI		
Denominazione	Descrizione	Target atteso
Attestazione compatibilità dei pagamenti	Elaborare un modello da allegare o inserire nelle determinazioni in cui i Dirigenti danno atto che gli impegni sono compatibili con le previsioni di cassa	28 febbraio 2025
Razionalizzare i tempi per l'apposizione del visto compatibile	Garantire un tempo medio di apposizione dei visti sulle determinazioni	5 giorni
Verifica compatibilità degli impegni con i pagamenti	Garantire in sede di visto che il pagamento sia compatibile con gli stanziamenti di cassa segnalando anche eventuali ritardi nel rispetto della tempestività dei pagamenti	Si/no
PESO		20%

Gli Obiettivi Specifici

SETTORE SOCIALE

Obiettivo 3.1.1: PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLE RETI SOCIALI

Titolo dell'obiettivo	**Reti sociali**	
Descrizione dell'obiettivo	Avviare il welfare territoriale attraverso l'impiego dei finanziamenti	
Centro di Responsabilità	Ufficio servizi sociali	
Dirigente Responsabile	Dott.ssa Ivana Fusaro	
INDICATORI		
Denominazione	Descrizione	Target atteso
PROGRAMMAZIONE	Approvazione programmazione attività	28 febbraio 2025
ESECUZIONE	Realizzazione delle attività programmate in misura adeguata	80%
PESO		30%

Obiettivo 3.1.2:DOMICILIARITA'

Titolo dell'obiettivo	**Garantire la domiciliarità**
Descrizione dell'obiettivo	Ampliare progressivamente il sistema di monitoraggio dei servizi, con particolare riferimento a servizi residenziali e diurni e domiciliari
Centro di Responsabilità	Ufficio servizi sociali
Dirigente Responsabile	Dott.ssa Ivana Fusaro

INDICATORI		
Denominazione	Descrizione	Target atteso
PROGRAMMAZIONE	Approvazione di una proposta di attivazione di servizi domiciliari	28 febbraio 2025
ESECUZIONE	Realizzazione delle attività programmate in misura adeguata	80%
PESO		20%

Obiettivo .3.1.:3 ACCESSIBILITA' DEI CITTADINI

Titolo dell'obiettivo	Accessibilità dei cittadini	
Descrizione dell'obiettivo	Garantire la massima accessibilità digitale ai servizi anagrafici	
Centro di Responsabilità	Ufficio anagrafe	
Dirigente Responsabile	Avv. Alessandra Oriana Bua	
INDICATORI		
Denominazione	Descrizione	Target atteso
Completare la completa digitalizzazione dei servizi anagrafici	Garantire l'accesso di tutti i servizi anagrafici attraverso sistema digitale	Si/no
PESO		20%

Obiettivo .3.1.:4 COMPLETAMENTO VARIAZIONI ANAGRAFICHE

Titolo dell'obiettivo	Sistemazione posizioni anagrafiche a seguito della toponomastica	
Descrizione dell'obiettivo	Garantire la corretta sistemazione delle posizioni anagrafiche ai fini elettorali	
Centro di Responsabilità	Ufficio elettorale	
Dirigente Responsabile	Avv. Alessandra Oriana Bua	
INDICATORI		
Denominazione	Descrizione	Target atteso
Amministrative 2025	Completare la sistemazione degli elettori a seguito del progetto della toponomastica	30 aprile 2025
PESO		30%

Gli Obiettivi Specifici

SETTORE LAVORI PUBBLICI

Obiettivo 4.1.1: MONITORAGGIO APPALTI

Titolo dell'obiettivo	**Monitoraggio appalti**	
Descrizione dell'obiettivo	Avviare un monitoraggio costante sugli appalti con riferimento ai tempi di esecuzione e alle modalità	
Centro di Responsabilità	Ufficio lavori pubblici	
Dirigente Responsabile	Rag. Arcangelo Minisci	
INDICATORI		
Denominazione	Descrizione	Target atteso
REPORT	Generare report trimestrali sul rispetto dei tempi dei singoli appalti	SI/NO
ESECUZIONE	Elaborare verbali almeno semestrali sulla correttezza dei lavori e sul dettaglio dei miglioramenti proposti nelle offerte	SI/NO
PESO		20%

Obiettivo 4.1.2:PNRR

Titolo dell'obiettivo	**PNRR**

Descrizione dell'obiettivo	Tempestività nel cronoprogramma e rendicontazione dei progetti PNRR	
Centro di Responsabilità	Ufficio lavori pubbliciRag. Arcangelo Minisci	
Dirigente Responsabile	Rag. Arcangelo Minisci	
INDICATORI		
Denominazione	Descrizione	Target atteso
Monitoraggio dei lavori finanziati con fondi PNRR	Verificare il rispetto del cronoprogramma e la corretta rendicontazione sulla piattaforma REGIS	SI/NO
PESO		20%

Obiettivo .4.1.:3 APPALTI GREEN

Titolo dell'obiettivo	**Tutela ambientale negli appalti**	
Descrizione dell'obiettivo	Gestione ambientale degli appalti	
Centro di Responsabilità	Ufficio lavori pubblici	
Dirigente Responsabile	Rag. Arcangelo Minisci	
INDICATORI		
Denominazione	Descrizione	Target atteso
Predisposizione capitolato con criteri ambientali	Predisporre i capitolati in modo da riconoscere punteggi incrementali anche alle proposte che si dimostrano maggiormente sostenibili dal punto di vista ambientale	Si/no
PESO		20%

Obiettivo .4.1.:4 STRUTTURE COMUNALI

Titolo dell'obiettivo	**Valorizzazione patrimonio**	
Descrizione dell'obiettivo	Valorizzare e razionalizzare l'utilizzo del patrimonio comunale	
Centro di Responsabilità	Ufficio patrimonio	
Dirigente Responsabile	Rag. Arcangelo Minisci	
INDICATORI		
Denominazione	Descrizione	Target atteso
Affidamento stadio Lorenzon	Proposta aggiudicazione	28 febbraio 2025
Affidamento parco acquatico	Proposta aggiudicazione	31 marzo 2028
Manifestazione di interesse	Predisporre manifestazione di interessi per beni inseriti nel piano alienazione che non risultano assegnati	30 aprile 2028
PESO		30%

Obiettivo .4.1.5 VERIFICHE AFFIDAMENTI

Titolo dell'obiettivo	**Verifiche affidamenti diretti**	
Descrizione dell'obiettivo	Verificare la documentazione degli affidamenti diretti a campione	
Centro di Responsabilità	Ufficio patrimonio	
Dirigente Responsabile	Rag. Arcangelo Minisci	
INDICATORI		
Denominazione	Descrizione	Target atteso
Controlli sui lavori	Verificare la correttezza documentale di almeno il 20% degli affidamenti diretti dei lavori con apposito report	Si/no
PESO		10%

Gli Obiettivi Specifici

SETTORE GESTIONE TERRITORIO E AMBIENTE

Obiettivo 5.1.1: REGOLAMENTAZIONE DEL COMMERCIO

Titolo dell'obiettivo	**Regolamentazione del Commercio**	
Descrizione dell'obiettivo	Regolamentare la materia del commercio	
Centro di Responsabilità	Ufficio commercio	
Dirigente Responsabile	Dott.ssa Ivana Fusaro	
INDICATORI		
Denominazione	Descrizione	Target atteso
REGOLAMENTO	Predisporre nuovo regolamento sul commercio	31 maggio 2025
SUAPE	Disciplinare funzionamento SUAP con previsione controllo pratiche di SCIA e similari almeno del 30%	SI/NO
PESO		30%

Obiettivo 5.1.2: MODULISTICA EDILIZIA

Titolo dell'obiettivo	**Nuova modulistica**	
Descrizione dell'obiettivo	Predisporre nuova modulistica in materia edilizia e aggiornare l'esistente	
Centro di Responsabilità	Gestione Territorio	
Dirigente Responsabile	Rag. Arcangelo Minisci	
INDICATORI		
Denominazione	Descrizione	Target atteso
Modulistica	Approvazione e pubblicazione nuova modulistica in apposita sezione del sito	30 aprile 2025
PESO		10%

Obiettivo .5.1.:3 RACCOLTA RIFIUTI

Titolo dell'obiettivo	Raccolta differenziata del Comune	
Descrizione dell'obiettivo	Incrementare la percentuale di raccolta differenziata del Comune	
Centro di Responsabilità	Ambiente	
Dirigente Responsabile	Rag. Arcangelo Minisci	
INDICATORI		
Denominazione	Descrizione	Target atteso
Incremento della raccolta differenziata	Incrementare la raccolta differenziata rispetto all'anno precedente	Si/no
PESO		10%

Obiettivo .5.1.4 MONITORAGGIO AUTORIZZAZIONI

Titolo dell'obiettivo	**Monitoraggio per misure di contrasto all'evasione**	
Descrizione dell'obiettivo	Dinieghi per le autorizzazioni per omesso pagamento di tributi Comunali	
Centro di Responsabilità	SUAP	
Dirigente Responsabile	Dott.ssa Ivana Fusaro	
INDICATORI		
Denominazione	Descrizione	Target atteso
MONITORAGGIO RICHIESTE SUAP	Realizzare un continuo e costante monitoraggio sull'adozione del regolamento di contrasto all'evasione	Si/no
PESO		10%

Obiettivo .5.1.5 GESTIONE SANZIONI

Titolo dell'obiettivo	**Sanzioni**	
Descrizione dell'obiettivo	Procedimentalizzare e monitorare l'irrogazione delle sanzioni	
Centro di Responsabilità	Gestione territorio e ambiente	
Dirigente ResponsabileRag. Arcangelo Minisci	Rag. Arcangelo Minisci	
INDICATORI		
Denominazione	Descrizione	Target atteso
Monitoraggio esecuzione sanzioni	Creare banca dati della sanzioni irrogate con monitoraggio sull'applicazione	Si/no
Procedimento	Individuare le regole che guidano i procedimenti che conducono all'irrogazione delle sanzioni	31 marzo 2025
PESO		20%

Obiettivo .5.1.6 COMPLETAMENTO TOPONOMASTICA

Titolo dell'obiettivo	**Toponomastica**	
Descrizione dell'obiettivo	Completare il progetto di nuova toponomastica	
Centro di Responsabilità	Gestione territorio e ambiente	
Dirigente Responsabile	Dott.ssa Ivana Fusaro	
INDICATORI		
Denominazione	Descrizione	Target atteso
Toponomastica	Completare la sistemazione della toponomastica	30 aprile 2025
Acquisizione della toponomastica per gli uffici terzi	Trasmissione agli organi competenti (Agenzia del Territorio) della nuova toponomastica e numeri civivi	31 luglio 2025
PESO		20%

Gli Obiettivi Specifici

SETTORE POLIZIA LOCALE

Obiettivo 6.1.1: SICUREZZA

Titolo dell'obiettivo	**SICUREZZA**	
Descrizione dell'obiettivo	Predisporre un sistema di sicurezza costante	
Centro di Responsabilità	Polizia locale	
Dirigente Responsabile	Rag. Arcangelo Minisci	
INDICATORI		
Denominazione	Descrizione	Target atteso
Controllo territorio	Effettuare verifiche sul territorio con almeno 50 verbali di controlli mensili nei diversi settori	SI/NO
Controllo velocità	Verificare dei limiti di velocità almeno tre volte al mese	SI/NO
PESO		30%

Obiettivo 6.1.2: VERIFICHE TERRITORIO

Titolo dell'obiettivo	**Verifica del territorio**	
Descrizione dell'obiettivo	Predisporre un progetto per attivazione forme di videosorveglianza	
Centro di Responsabilità	Polizia locale	
Dirigente Responsabile	Rag. Arcangelo Minisci	
INDICATORI		
Denominazione	Descrizione	Target atteso
Progetto videosorveglianza	Trasmissione progetto di attivazione forme di video sorveglianza del territorio	30 aprile 2025
PESO		30%

Obiettivo .6.1.:3 PROTEZIONE CIVILE

Titolo dell'obiettivo	**Protezione civile**	
Descrizione dell'obiettivo	Sistema di protezione civile	
Centro di Responsabilità	Polizia locale	
Dirigente Responsabile	Rag. Arcangelo Minisci	
INDICATORI		
Denominazione	Descrizione	Target atteso
Sistema di protezione civile	Individuare e regolamentare la gestione di emergenza	Si/no
PESO		10%

2_3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190/2012 e del dlgs 33/2013, integrati dal dlgs 97/2016 e s.m.i., e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC. Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT propone l'aggiornamento della pianificazione strategica in tema di anticorruzione e trasparenza secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. Nella redazione del documento si è tenuto conto delle deliberazioni ANAC n. 495 del 25-09-2024 e n. 31 del 30 gennaio 2025. Con la prima di tali deliberazioni sono stati approvati tre schemi di pubblicazione riguardanti:

- Pagamenti dell'amministrazione- Dati identificativi dei pagamenti
- Organizzazione – Articolazione degli uffici
- Controlli e rilievi sull'amministrazione "Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazioneoaltriorganismiconfunzionianaloghe","Organidirevisioneamministrativae contabile" "Corte dei Conti".

Con la seconda deliberazione, di aggiornamento del PNA 2022, sono state fornite indicazioni operative per i Comuni con popolazione al di sotto dei 5000 abitanti e con meno di 50 dipendenti, descrivendo in modo organizzato i possibili contenuti e gli elementi indispensabili per la redazione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO.

2_3_1 SOGGETTI COINVOLTI

Una **efficace azione di prevenzione della corruzione** comporta il coinvolgimento di tutti coloro che operano nell'amministrazione, mediante continue e fattive interlocuzioni – anche informali - con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) da parte dei vari soggetti responsabili delle diverse aree gestionali. **L'importante ruolo** di impulso e coordinamento del sistema di prevenzione affidato al RPCT, con riferimento sia alla fase di predisposizione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO che a quella di monitoraggio, non deve essere, infatti, inteso come una deresponsabilizzazione di altri attori.
Diseguito Organigramma dei soggetti responsabili delle aree gestionali presenti nel Comune.

SINDACO
|
SEGRETARIO COMUNALE
|
Area Affari Generali: Servizio 1 Segreteria- Servizio2 Demografico- Servizio 3 Legale, Sport, Cultura, Spettacolo

Area Tributaria: Servizio 1 Tributi e Entrate Comunali – Servizio 2 Personale

Area Finanziaria: Servizio 1 Finanziario – Servizio 2 Economato

Area Tecnica: Servizio 1 Lavori Pubblici - Servizio 2 Urbanistica Edilizia - Servizio 3 Manutentivo Ambiente

2_3_2 COMPOSIZIONE DELLA SEZIONE

La sezione"Rischi corruttivi e trasparenza"del PIAO è così composta :

1. **Anagrafica del comune:** La sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" deve dar conto, in primo luogo, dei dati identificativi del comune, incluse le caratteristiche dimensionali e i soggetti coinvolti nell'approvazione della sezione del PIAO (come descritti nella tabella riportata nella SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.)

2. **Obiettivi strategici:** Rappresentano un contenuto obbligatorio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO.

Questa amministrazione si è data questi obiettivi**:**

- 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 corruttivie 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;

- Creazione di gruppi di lavoro o tavoli tecnici appositi di dipendenti, anche tra aree differenti dell'Ente, che con collaborazione e coordinamento si occupino di compliance sulla trasparenza e prevenzione della corruzione;

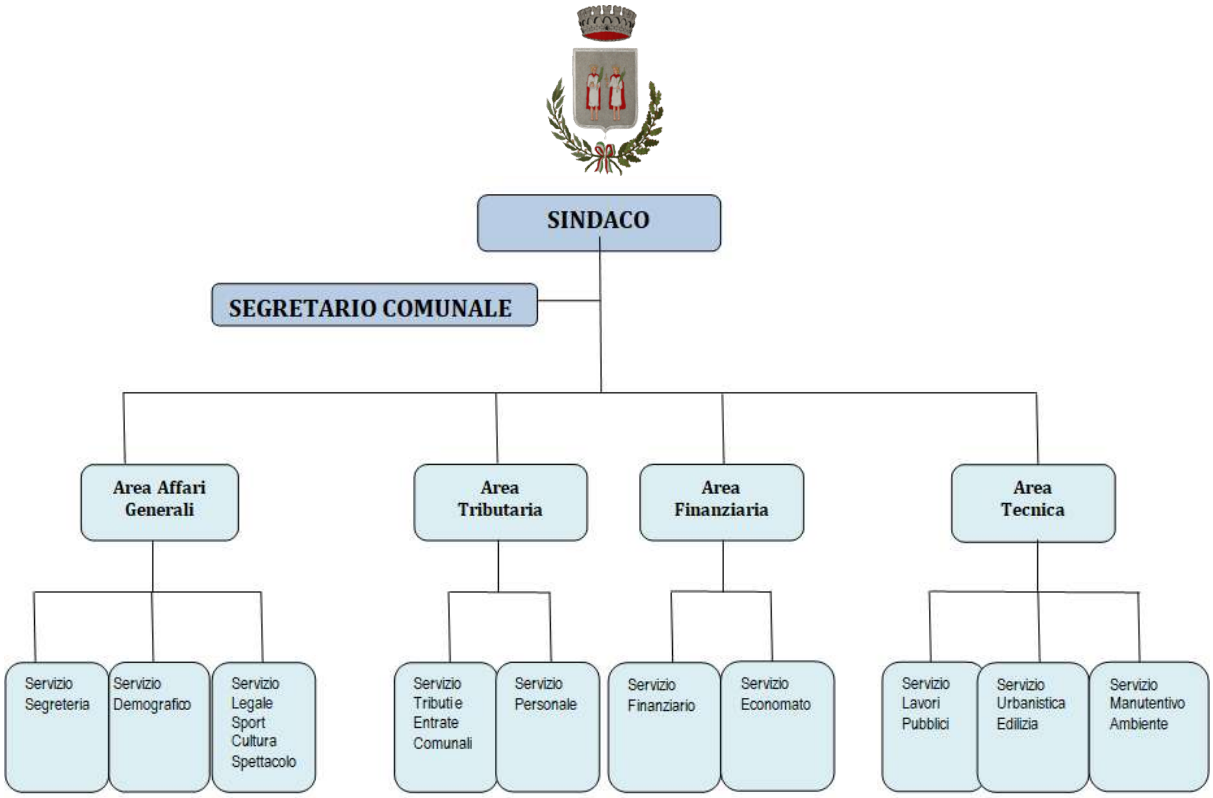
- Promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di elevata qualificazione (trasparenza ed imparzialità nei processi di valutazione).

3. **Contesto Esterno:** Nell’ottica di integrare gli strumenti di programmazione dell’amministrazione si segnala che esiste già uno strumento che fa disamina il contesto esterno, questo documento è il DUP - Documento Unico di Programmazione. Il DUP ha una sezione strategica contenente l’analisi del contesto in cui opera la nostra amministrazione e ad essa si rinvia. Questa analisi è stata anche integrata con gli obiettivi del mandato amministrativo. Il DUP è consultabile a questo indirizzo:Delibere di consiglio -Amministrazione Trasparente. Questo territorio non è mai stato interessato da fenomeni corruttivi e non si è a conoscenza di indagini o procedimenti penali in tal senso. Il controllo del territorio da parte delle forze dell’ordine è esercitato in modo puntuale anche grazie ad un elevato senso civico sia sull’uso dell’ambiente che delle risorse pubbliche. Ovviamente non sempre quello che appare è la realtà, ma è pur vero che per analizzare i fenomeni di “*devianza pubblica”* è necessario che questi si manifestino. I dati relativi alle sanzioni del codice della strada o sull’abusivismo commerciale e i dati sui recuperi dell’evasione tributaria, non importanti considerata la dimensione territoriale, non vogliono necessariamente dire che si tratti di un territorio “devastato” da questi fenomeni, in quanto i dati possono anche indicare i livelli di efficienza del “sistema comunale” nell’aggredire e far emergere quella quota di devianza pubblica, definita in alcuni studi come “fisiologica”. Non si hanno neppure notizie relative ad una presenza di criminalità organizzata o mafiosa che in qualche modo interagisca nei processi della amministrazione comunale.

4. **Contesto Interno –**

4.1 Struttura politica: Con le elezioni del 04/10/2021 è stato proclamato eletto sindaco il sig. Damiano Baffa, che ha nominato la Giunta composta da n. 02 assessori, di cui n. 0 esterni. Il Consiglio comunale è oggi composto da n.10 consiglieri.

4.2 Struttura amministrativa: L’attuale assetto organizzativo è stato approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 51 del 10/07/2024, come di seguito **MACROSTRUTTURA DELL’ENTE.**


SINDACO
SEGRETARIO COMUNALE
Area Affari Generali
Area Tributaria
Area Finanziaria
Area Tecnica
Servizio Segreteria
Servizio Demografico
Servizio Legale Sport Cultura Spettacolo
Servizio Tributi e Entrate Comunali
Servizio Personale
Servizio Finanziario
Servizio Economato
Servizio Lavori Pubblici
Servizio Urbanistica Edilizia
Servizio Manutentivo Ambiente

2_3_3 MAPPATURA DEI PROCESSI

Per le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti, le aree di rischio da valutare in quanto obbligatorie ai sensi dell'art. 6 del DM n. 132/2022 sono:

- Area contratti pubblici (affidamento di lavori, forniture e servizi di cui al d.lgs. 36/2023, ivi inclusi gli affidamenti diretti);
- Area contributi e sovvenzioni (erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati);
- Area concorsi e selezioni (procedure svolte per l'assunzione del personale e per le progressioni di carriera);
- Area autorizzazioni e concessioni (che con riguardo ai comuni ricomprende, ad esempio, il rilascio di permessi di costruire, le autorizzazioni edilizie anche in sanatoria, i certificati di agibilità, i certificati di destinazione urbanistica (CDU), la scia edilizia, il rilascio di licenza per lo svolgimento di attività commerciali, etc.).

Vengono inoltre sottoposti a mappatura, come suggerito da Anac, i seguenti due ulteriori processi ritenuti particolarmente a rischio, soprattutto nelle amministrazioni comunali di minori dimensioni:

- Affidamento di incarichi di collaborazione e consulenza
- Partecipazione del comune a enti terzi

Per le aree che per i processi appena elencati, sono state prediposte specifiche mappature che contengono:

- Una breve descrizione del processo e delle attività che lo caratterizzano;
- L'unità organizzativa responsabile del processo dell'attività;
- Possibili eventi a rischio corruttivo e corrispondenti misure specifiche di prevenzione per mitigarli;
- I tempi di attuazione della misura;
- Gli indicatori di attuazione della misura;
- Il responsabile della attuazione della misura.

Le mappature sono contenute nell'Allegato n.01.

2_3_4 MISURE GENERALI

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresenta una parte fondamentale della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO: le attività di analisi del contesto e di valutazione del rischio sono, infatti, propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure, sia di quelle generali (che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo),che di quelle specifiche (che agiscono in maniera puntuale solo su alcuni rischi e si caratterizzano per la loro capacità di incidere su problemipeculiari).
In una prospettiva di semplificazione e alleggerimento degli oneri amministrativi, ANAC ha valutato di prevedere per i piccoli comuni con meno di 5000 abitanti e 50 dipendenti solo le seguenti misure di carattere generale obbligatorie:

- Codice di comportamento dei dipendenti;
- Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio–attività ed incarichi extra–istituzionali;
- Misure di disciplina del conflitto d'interesse;
- Formazione sui temi dell'etica e della legalità e sulla contrattualistica pubblica;
- Tutela del *whistleblower*;
- Misure alternative alla rotazione ordinaria;
- Inconferibilità/incompatibilità per funzioni dirigenziali o ad esse equiparabili (Segretario generale e titolari di incarichi di Elevata qualificazione - EQ);
- Patti di integrità;
- Divieto di *pantouflage*;
- Monitoraggio dei tempi procedimentali;
- Responsabiledell'AnagrafeperlaStazioneAppaltante(RASA);
- Commissioni di gara e di concorso;
- Rotazione straordinaria.

Si allega una apposita scheda "Misure Generali" (Allegato 03), che contiene un'elencazione degli strumenti di prevenzione.

2_3_5 SOTTOSEZIONE TRASPARENZA

La Trasparenza, come noto, con la legge n.190/2012 ha assunto una valenza chiave quale misura generale per prevenire e contrastare la corruzione e la cattiva amministrazione (art. 1, co. 36).
L'applicazione di tale misura deve essere disciplinata e programmata all'interno della sezione"Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, in una apposita sottosezione nella quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati. Per supportare l'elaborazione di questa sottosezione da parte dei piccoli comuni è stato predisposto da ANAC un apposito file Excel (sostitutivo per tali enti dell'Allegato 1) della delibera ANAC n. 1310/2016) che elenca tutti gli obblighi di pubblicazione applicabili ai comuni con meno di 5000 e 15.000 abitanti, secondo le indicazioni date nel tempoda ANAC nei vari PNA e relativi aggiornamenti. Questo documento (Allegato n.02) – in cui sono stati individuati il contenuto degli obblighi e la denominazione delle sottosezioni livello 1 (Macrofamiglie) e livello 2 - richiede di precisare il Responsabile dell'ufficio/struttura responsabile tenuti alla pubblicazione (ed eventualmente se diverso dallo stesso, del Responsabile dell'elaborazione e trasmissione del dato), le tempistiche della pubblicazione e dell'Aggiornamento nonché di programmarne il monitoraggio.

SEZIONE TERZA
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente, indicando l'organigramma e il conseguente funzionigramma, con i quali viene definita la macrostruttura dell'Ente individuando le strutture di massima rilevanza, nonché la microstruttura con l'assegnazione dei servizi e gli uffici. L'attuale Struttura Organizzativa e conseguente funzionigramma dell'Ente sono stati approvati con delibera di Giunta n.51 del 10/07/2024.

3_1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

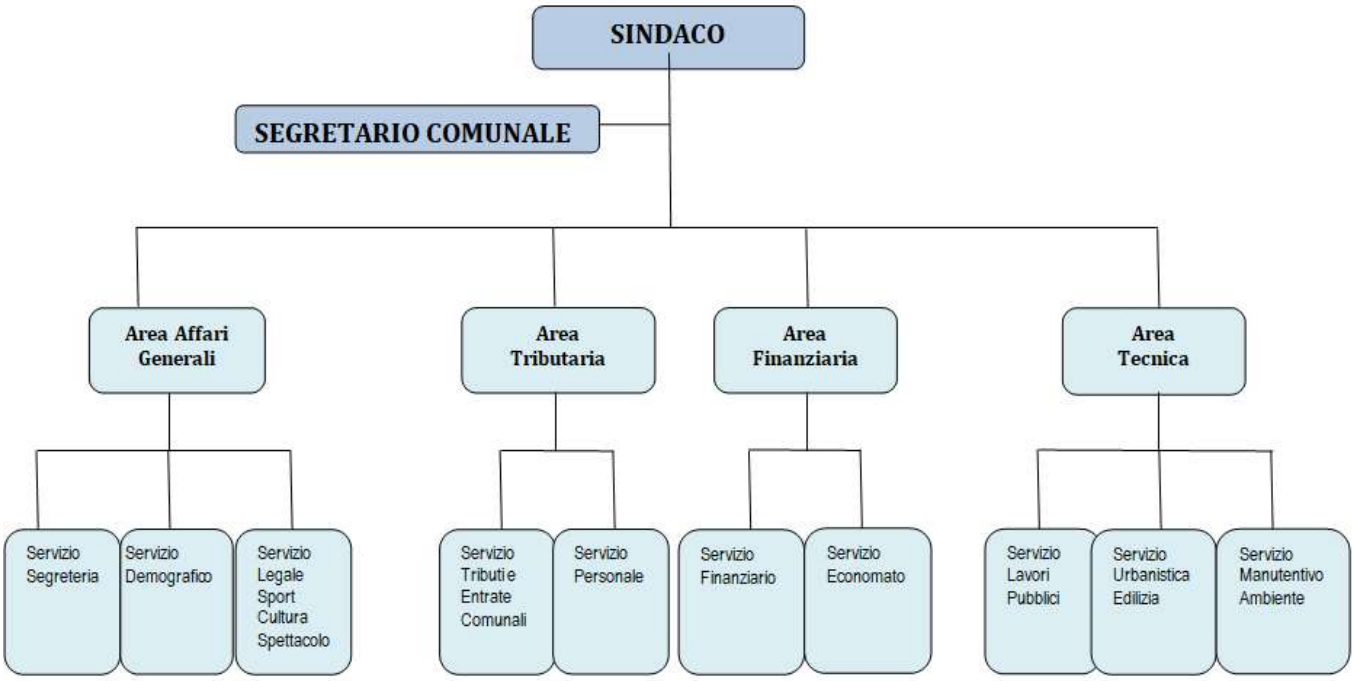
Premessa

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

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

La Struttura organizzativa è stata modificata con deliberazione di Giunta Comunale n. 35 del 15/05/2024.

L'Ente è organizzato sulla base del seguente organigramma:



3_2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE / DA REMOTO

In questa sottosezione sono indicati, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e lavoro da remoto) finalizzati alla migliore conciliazione del rapporto vita/lavoro in un'ottica di miglioramento della qualità dei sei servizi resi al

cittadino. Gli obiettivi del lavoro agile/da remoto:

1. Il lavoro agile è volto a favorire la produttività e l'orientamento ai risultati, a conciliare le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo, il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata;
2. Promuovere una visione dell'organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità, dell'autonomia e della responsabilità dei lavoratori, in un'ottica di incremento della produttività e del benessere organizzativo, nonché la fiducia, la delega e la capacità di gestione del tempo in rapporto agli obiettivi specifici assegnati;
3. Promuovere la mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti casa-lavoro, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano e in particolare extra urbano in termini di volumi, percorrenza ed inquinamento.

In particolare, la sezione contiene:

- Le condizionalità e i fattori abilitanti che consentono il lavoro agile e da remoto (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- Gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- I contributi al mantenimento dei livelli quali-quantitativi dei servizi erogati o al miglioramento delleperformance,interminidiefficienzaediefficacia(es.qualitàpercepitadellavoroagile; riduzione delle assenze, customer satisfaction).

Il Regolamento sul Lavoro Agile e da Remoto è stato approvato con delibera di Giunta n.88 del 24/11/2022.

3_3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Capacità organizzativa e dotazione di personale

La dotazione organica dell'Ente non è intesa quale limite statico di posti, ma quale espressione dinamica della capacità organizzativa e della sostenibilità finanziaria, in coerenza con la normativa vigente in materia di enti locali.

Alla data di redazione del presente Piano, il Comune presenta un contingente di personale in servizio pari a n. 6 unità a tempo indeterminato, così articolate:

n. 2 Funzionari EQ con rapporto di lavoro a tempo parziale (18 ore settimanali);
n. 1 Istruttore con rapporto di lavoro a tempo parziale (32 ore settimanali);
n. 1 Operatore specializzato a tempo pieno;
n. 2 Operatore specializzati con rapporto di lavoro a tempo parziale (32 ore settimanali).

La determinazione della capacità organizzativa è effettuata tenendo conto:

del personale attualmente in servizio;
dei fabbisogni di personale individuati nel Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale;
dei vincoli di finanza pubblica e, in particolare, dei limiti di spesa del personale e degli equilibri di bilancio;

della capacità assunzionale determinata ai sensi della normativa vigente.

In tale prospettiva, la dotazione organica dell'Ente si configura quale dotazione finanziariamente sostenibile, in grado di garantire il corretto funzionamento dei servizi istituzionali e il perseguimento degli obiettivi strategici dell'Amministrazione.

Le eventuali assunzioni programmate nel triennio di riferimento sono subordinate alla verifica della compatibilità finanziaria e al rispetto dei limiti normativi vigenti, configurando la capacità organizzativa complessiva dell'Ente come risultante dal personale in servizio integrato dalle unità eventualmente assumibili nei limiti delle risorse disponibili.

Utilizzo di personale di altri enti (scavalco/convenzione)

L'Ente, al fine di garantire la continuità e l'efficienza dei servizi, si avvale altresì di personale proveniente da altri enti locali mediante istituti di utilizzo condiviso (c.d. "scavalco" o convenzione).

In particolare, risultano in servizio presso l'Ente:

n. 1 Funzionario EQ,, per n. 8 ore settimanali;
n. 1Funzionario EQ,, per n. 12 ore settimanali.

Tali unità non sono ricomprese nella dotazione organica dell'Ente, ma contribuiscono al funzionamento della struttura organizzativa e sono considerate ai fini della spesa di personale nei limiti e secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

3_3_4 ASSUNZIONI PROGRAMMATE

Nel triennio di riferimento, l'Ente prevede il rafforzamento della propria struttura organizzativa mediante l'assunzione di n. 3 unità di personale attualmente impegnate in attività di tirocinio di inclusione sociale (TIS), da reclutare ai sensi dell'art. 16 della legge n. 56/1987.

Tali assunzioni sono finalizzate a garantire la continuità dei servizi operativi e manutentivi dell'Ente e saranno effettuate nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica e della capacità assunzionale vigente.

3_3_5 DOTAZIONE ORGANICA

Composizione attuale della Dotazione Organica
L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del 1° gennaio 2026 presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

DIPENDENTI	Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Area Istruttori	Area Operatori Esperti	Area degli Operatori	TOT.
UOMINI	0	1	1	0	2
DONNE	2	0	2	0	4
TOTALE	2	1	3	0	6

La situazione del Comune di San Cosmo Albanese registra pertanto una rappresentanza maschile pari a n° 02 unità, e una rappresentanza femminile pari a n° 04 unità, in

percentualmente uomini 33,33% e donne 66,66%. Delle n. 06 unità di personale in ruolo, oltre al Segretario Generale a scavalco, n.05 unità (83.33%) risultano essere part- time e n. 1 unità (16,66%) risultano essere full-time. Le donne costituiscono il 100% del personale che usufruisce di contratti part-time.

Tipologia di rapporto	Donne	Uomini
Full-time	0	1
Part-time	4	1
TOTALI	4	2

Di seguito vengono classificati i rapporti di lavoro part-time tenendo conto della categoria di appartenenza, della tipologia e delle relative ore settimanali:

N. Unità	Sesso	Categoria	Tipologia	% Part-Time
1	F	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	MISTO	50%
1	F	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	ORIZZONTALE	50%
1	F	Area degli Operatori Esperti	ORIZZONTALE	88,88%
1	F	Area degli Operatori Esperti	ORIZZONTALE	88,88%
1	M	Area degli Istruttori	ORIZZONTALE	88,88%

COMPOSIZIONE RSU		
Genere	**Unità**	**Percentuale**
Uomini	1	100%
Donne	0	0
Totale	1	1

Dipendenti con incarico di posizione organizzativa		
Genere	**Titolari di Posizione Organizzativa – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione**	**Percentuale %**
Uomini	0	0
Donne	2	100%
Totale	2	100%

Si dà atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48 comma 1 lettera d), del D.Lgs 198/2006, in quanto non sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi. Nel Comune di San Cosmo Albanese, inoltre, è garantita la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile nelle commissioni di concorso e selezione. Le forme di flessibilità oraria sono concesse anche per conciliare le esigenze delle lavoratici in seno alla famiglia, con quelle professionali.

SPESA MASSIMA CAPACITA' ASSUNZIONALI DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO TRIENNIO 2026-2028

VERIFICA BILANCIO PREVISIONE TRIENNIO 2026/2028	**2026**	**2027**	**2028**
Spesa personale rendiconto 2024	231.776,46	231.776,46	231.776,46
Incremento di spesa previsto nel 2024 Tabella 2 DM	109.989,58	109.989,58	109.989,58
Incremento massimo di spesa di personale per all'assunzione a tempo indeterminato Tabella 2 DM	**341.766,04**	**341.766,04**	**341.766,04**

	2026	**2027**	**2028**
Tetto massimo della spesa di personale per assunzione per l'anno (art. 5, c. 1) (importo al netto di IRAP) (**A)**	341.766,04	341.766,04	341.766,04
Totale spesa di personale stanziata in bilancio di previsione (macro 101+103) (al netto di IRAP) (**B)**	294.168,72	294.168,72	294.168,72
Decurtazione risorse dalla regione per LSU-LPU al netto dell'IRAP	-31.830,78	-31.830,78	-31.830,78
Contributo regionale TIS	27.487,68	-27.487,68	-27.487,68
Diritto di Rogito	-6.000,00	-6.000,00	-6.000,00
Rimborso spese elettorale al netto dell'IRAP	-6.950.76	-6.950,76	-6.950,76
Rimborso Istat	-4.678,79	-4.678,79	-4.678,79
Rimborso sai comuni per commissione di gara	-4.678,79	-4.678,79	-4.678,79
Totale decurtazioni al netto dell'IRAP **(C)**	-81.626,80	-81.626,80	-81.626,80
Spesa di personale stanziata in bilancio decurtate delle spese etero finanziate **(D = B-C)**	212.541,92	212.541,92	212.541,92
Margine massima per la copertura delle assunzioni del personale a tempo indeterminato **(E= A-D)**	129.224,12	129.224,12	129.224,12

SPESA PERSONALE PREVISIONE 2026-2028

Limiti di spesa ex art. 1 comma 557 euro 228.492,45

	Media 2011/2013 2008 per enti non soggetti al patto	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE 2028
Spese macroaggregato 101	262.559,67	294.168,72 €	294.168,72	294.168,72
Spese macroaggregato 103	0,00			0,00
Irap macroaggregato 102	10.500,00	20.711,33 €	20.711,33	20.711,33
Compenso straordinario elezioni	0,00			0,00
Diritti segreteria	0,00			0,00
Contributo Regionale LSU	0,00			0,00
Totale spese di personale (A)	273.059,67	314.880,05 €	314.880,05	314.880,05
(-) Componenti escluse (B)	44.567,22	101.845,30 €	101.845,30	101.845,30
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B	228.492,45	213.034,75	213.034,75	213.034,75
Decurtazioni		**2026**	**2027**	**2028**
Contributo Regionale LSU		47.026,06	47.026,06	47.026,06
contributo regionale TIS		29.332,06	29.332,06	29.332,06
Diritto di rogito		6.000,00	6.000,00	6.000,00
Rimborso spese elettorale Stato-Regione		7.428,00	7.428,00	7.428,00
Rimborso ISTAT		5.000,00	5.000,00	5.000,00
Contributo dai comuni per commissione di gara		5.000,00	5.000,00	5.000,00
IRAP Amministratori		2.059,18	2.059,18	2.059,18
Totale decurtazione		**101.845,30**	**101.845,30**	**101.845,30**

3_3_6 PROGRAMMA FORMAZIONE DEL PERSONALE

I corsi di formazione obbligatori che si intendono garantire al personale dell'Ente sono quelli attinenti alle seguenti materie:

- Trasparenza, anticorruzione ed etica pubblica;
- Privacy;
- Contabilità pubblica;
- Organizzazione e gestione delle risorse umane;
- Appalti pubblici;
- Informatica;
- Transizione ecologica.

3_3_7 L'ELENCO DELLE PROCEDURE DA SEMPLIFICARE E REINGEGNERIZZARE MEDIANTE STRUMENTI TECNOLOGICI

Tutti i processi dell'ente vanno progressivamente semplificati e reingegnerizzati mediate lo sviluppo e l'implementazione di supporti tecnologici e la digitalizzazione, in particolare le attività e i processi che sono in progressivo corso di informatizzazione sono:

Area / Servizio	Processo/ Attività	Obiettivo della digitalizzazione	Strumento tecnologico/ supporto digitale	Resp.	Stato attuazione	Note
Affari Generali	Protocollo e gestione documentale	Tracciabilità, velocità nella gestione dei flussi documentali	Protocollo informatico, PEC	Resp.Area Affari Generali	Concluso	Prevede integrazione PEC
Demogr.	Anagrafe e Stato Civile	Aggiornamento dati rapido, pratiche online	Software Anagrafe e Stato Civile digitale	Resp.Area Affari Generali	Concluso	Parte delle pratiche
Finanziaria	Contabilità e gestione bilancio	Registrazioni automatizzate, reportistica semplificata	Software contabile gestionale	Resp.Area Finanziaria	Programmato	Primo modulo contabilità implementato
Tributi	Pagamento tributi locali	Eliminazione code, gestione automatizzata delle pratiche	Portale tributi, PagoPA	Resp.Area Tributaria	In corso	Gestione tributi TARI digitalizzata
Tecnica	Autorizzazioni edilizie e urbanistiche	Controllo digitale iter pratiche, semplificazione iter autorizzativo	SUET digitale, piattaforma GIS	Resp.Area Tecnica	In corso	Collegamento GIS

3_3_8 LE AZIONI FINALIZZATE A REALIZZARE LA PIENA ACCESSIBILITÀ FISICA E DIGITALE

L'amministrazione è costantemente impegnata a garantire l'accessibilità fisica agli uffici, sia da parte degli utenti che dei dipendenti che possono avere delle disabilità, mediante la rimozione delle barriere architettoniche oppure prevedendo degli accessi dedicati

facilitati che siano adeguati e praticabili per le persone che hanno limitazioni nella capacità di movimento. Di seguito si indicano gli interventi posti in essere al fine di garantire l'accessibilità sul sito web istituzionale.

1. Accessibilità fisica

Per garantire l'accessibilità agli uffici comunali, sono state poste in essere le seguentiazioni:

- Rimozione delle barriere architettoniche all'interno degli uffici e delle sale di attesa;
- Installazione di rampe, ascensori o percorsi alternativi per persone con ridotta capacità motoria;
- Porte e accessi adeguati alle esigenze di mobilità ridotta;
- Segnaleticachiaraeindicazionitattilievisiveperorientamentodegliutenticondisabilità;
- Postazioni dedicate per utenti con limitazioni motorie o necessità specifiche.

2. Accessibilità digitale

Per il sito web istituzionale e i servizi online, l'ente ha adottato le seguenti misure:

Intervento	Obiettivo	Responsabile
Strumenti di ingrandimento, lettura vocale e contrasto	Facilitare la fruizione dei contenuti per persone con ridotta capacità visiva	Responsabile Area Affari Generali e Responsabile Area Tributi
Accesso a modulistica digitale accessibile	Permettere la compilazione online di modulistica senza barriere	Responsabile Area Affari Generali e Responsabile Area Tributi
Aggiornamenti periodici dei contenuti e verifica accessibilità	Mantenere il sito sempre conforme e usabile	RPCT / Responsabile Area Affari Generali
Canali alternativi di contatto (PEC, telefono, email)	Offrire supporto anche agli utenti che non possono utilizzare strumenti digitali	Responsabile Area Affari General

3. Monitoraggio e miglioramento continuo

- L'ente effettua verifiche sull'accessibilità fisica e digitale;
- Eventuali criticità vengono segnalate al Segretario Comunale / RPCT per l'adozione di azioni correttive;
- La pubblicazione dei risultati e degli aggiornamenti è garantita nella sezione Trasparenza e Accessibilità del sito istituzionale.

3_3_9 LE AZIONI FINALIZZATE AL PIENO RISPETTO DELLA PARITÀ DI GENERE E ALL'INCLUSIONE SOCIALE

Il Piano di Azioni Positive è lo strumento programmatorio fondamentale per evitare discriminazioni sociali e realizzare effettive pari opportunità, basate sull'attivazione di concrete politiche di genere e mediante:

- Prevenireecontrastarelediscriminazionidigeneresiadinaturafisicacheeconomica;

- La valorizzazione dei potenziali di genere e un equilibrato sviluppo professionale;
- La rimozione di eventuali ostacoli che impediscano la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili e di quelle maschili nei ruoli in cui sono sottorappresentati;
- La promozione di 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 dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, dei cittadini e delle cittadine;
- L'attivazione di specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità o per altre assenze di lunga durata;
- La promozione della cultura di genere attraverso il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità;
- Eliminare qualunque forma di discriminazione all'interno dell'Ente sempre nel rispetto della diversità che possono essere dovute a: razza; sesso; cultura; religione; disabilità.

Gli obiettivi del piano che devono essere costantemente perseguiti a livello pluriennale sono:

- Tutela delle pari opportunità nell'ambiente di lavoro mediante la diffusione di informazioni sui temi delle Pari Opportunità, di informazioni e delle relative iniziative previste;
- Formazione professionale in attuazione dei principi di pari opportunità mediante l'aggiornamento professionale per favorire il reinserimento dopo lunghe assenze, lo sviluppo del welfare aziendale integrative;
- Conciliazione fra attività lavorativa ed esigenze familiari mediante la partecipazione al processo decisionale mediante programmazione delle riunioni di lavoro, l'utilizzo di forme di flessibilità dell'orario di lavoro o di modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, la diffusione informazioni relative alle opportunità offerte dalla normativa a tutela della maternità e paternità;
- Tutela delle pari opportunità tra uomini e donne nonché tra persone di diversa estrazione sociale, culturale e religiosa, nell'ambito delle procedure di assunzione di personale, negli incarichi, nelle commissioni o altri organismi, nello sviluppo della carriera e della professionalità.

MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è previsto in modalità semplificata, tenuto conto della limitata dimensione dell'ente e del numero ridotto di dipendenti.

Il controllo dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, trasparenza, digitalizzazione, accessibilità e benessere organizzativo sarà effettuato dal Segretario Comunale / RPCT con il supporto dei responsabili di area, mediante l'utilizzo di tabelle semplificate e report periodici.

L'andamento del monitoraggio sarà oggetto di relazione annuale alla Giunta Comunale, al fine di individuare eventuali criticità e adottare tempestive azioni correttive.