



R E G I O N E P I E M O N T E P R O V I N C I A D I B I E L L A

PIANO INTEGRATO

DI ATTIVITA' E DI ORGANIZZAZIONE 2026-2028

(art. 6, commi da 1 a 4, del D.L. 09.06.2021, n. 80 convertito con modificazioni in L. 06.08.2021, n. 113)

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. del

Comune di Roppolo
Via Giacinto Massa n. 6, 13883, ROPPOLO -BI-
Tel. 0161-98424 / 0161-987518 fax. 0161/989427
e-mail: anag.roppolo@ptb.provincia.biella.it

Premessa

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

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

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

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

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione **2026-2028**

SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

| | |
|--|---|
| Comune di | Roppolo (BI) |
| Indirizzo | Via Giacinto Massa nr.6 |
| Recapito telefonico | 0161/98424 |
| Indirizzo sito internet | https://www.comune.roppolo.bi.it |
| e-mail | roppolo@ptb.provincia.biella.it |
| PEC | roppolo@pec.ptbiellese.bi.it |
| Codice fiscale/Partita IVA | Codice fiscale: 81002530020 Partita Iva:00379410020 |
| Sindaco | DANIELE PALAZZO |
| Numero dipendenti al 31.12.2025 | 3 |
| Numero abitanti al 31.12.2025 | 807 |

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SEZ. 2.1 – VALORE PUBBLICO

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 21 del 14.12.2022 che qui si ritiene integralmente riportata.

Di seguito si riporta il link all'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente ove si trova pubblicato il DUP: <https://www.comune.roppolo.bi.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza>

SEZ. 2.2 – PERFORMANCE

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Il Comune di Roppolo per l'anno 2026 non procede alla predisposizione degli obiettivi di Performance, in quanto tutte le responsabilità dei Servizi sono in capo al Sindaco ai sensi e per gli effetti dell'art. 53 c. 23 legge 388/2000, come modificato dall'art. 29 c. 4 legge 448/200, come indicato nella Delibera Giunta Comunale nr.25 del 26.03.2025.

Nel caso si dovesse procedere con il conferimento di P.O. ad un dipendente, il Comune provvederà alla pesatura della P.O. secondo quanto di seguito indicato:

ACCORDO TRA VALUTAZIONE E COMPENSI

| Elementi oggetto di valutazione | Scala di valutazione | Punti |
|--|---|--|
| Performance organizzativa | Obiettivo non raggiunto | 0 |
| | Obiettivo raggiunto totalmente o parzialmente | 1-100 graduazione in base al grado di raggiungimento |
| Competenze e comportamenti individuali | prima fascia | Da 0 a 25 |
| | seconda fascia | Da 26 a 50 |
| | terza fascia | Da 51 a 75 |
| | quarta fascia | Da 76 a 100 |

| Elementi oggetto | Scala di | Punti |
|------------------|----------|-------|
|------------------|----------|-------|

Comune di Roppolo
Via Giacinto Massa n. 6, 13883, ROPPOLO -BI-
Tel. 0161-98424 / 0161-987518 fax. 0161/989427
e-mail: anag.roppolo@ptb.provincia.biella.it

| di valutazione | valutazione | |
|---|---|--|
| Performance organizzativa | Obiettivo non raggiunto | 0 |
| | Obiettivo raggiunto totalmente o parzialmente | 1-100 graduazione in base al grado di raggiungimento |
| Competenze e comportamenti individuali | prima fascia | Da 0 a 25 |
| | seconda fascia | Da 26 a 50 |
| | terza fascia | Da 51 a 75 |
| | quarta fascia | Da 76 a 100 |

Vengono di seguito indicati gli obiettivi di gestione assegnati a tutto il personale dipendente, il quale è valutato annualmente in relazione all'apporto individualmente fornito ed alla capacità di conseguimento dei concreti risultati programmati.

| RESPONSABILE DEL SERVIZIO | NR.OBIETTIVO | DESCRIZIONE OBIETTIVO | RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE | DIPENDENTI COINVOLTI |
|---------------------------|----------------------------|--|---|--|
| Sindaco-Palazzo Daniele | 1 – obiettivo obbligatorio | TEMPESTIVITA' PAGAMENTI Il legislatore, con l'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, prevede che tutte le pubbliche amministrazioni, nell'ambito del sistema di valutazione delle performance, assegnino uno specifico obiettivo di rispetto dei tempi di pagamento, ai dirigenti responsabili del pagamento delle fatture, secondo la normativa vigente (30gg.) | Tutto l'anno | Anna Costamagna per il settore Finanziario; Chiara Berton, per il settore Servizi Demografici |
| Segretario Comunale | 2-obiettivo obbligatorio | Formazione obbligatoria 40 ore – direttiva Zangrillo 2025 | Tutto l'anno | Anna Costamagna per il settore Finanziario; Chiara Berton, per il settore Servizi Demografici |

Con atto successivo saranno demandati gli obiettivi individuali a tutto il personale.

SEZ. 2.2.1 – Piano delle azioni positive per il triennio 2026-2028

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2026/2028

DURATA DEL PIANO

Il presente piano ha durata triennale (2026/2028). Il piano è pubblicato all'Albo pretorio dell'ente, sul sito internet.

PIANO DI AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2026/2028

PREMESSA

La Giunta Comunale è formata da 2 Assessori più il Sindaco ed è attualmente composta da n. 2 uomini compreso il Sindaco e 1 donna.

I Responsabili dei Servizi all'interno dell'Ente sono tre, di cui un uomo e due donne. (Sindaco e Assessore e Segretario Comunale).

I dipendenti comunali sono 3 un uomo e due donne.

Il Segretario Comunale a scavalco, è donna.

Questo Piano di Azioni Positive, che il Comune di ROPPOLO si appresta ad adottare, vuole essere un'opportunità per conoscere a fondo le reali esigenze delle donne lavoratrici e tentare di offrire risposte efficaci e rimuovere eventuali disagi dovuti a situazioni di vita che non si conciliano con le esigenze del luogo di lavoro.

OBIETTIVI E AZIONI POSITIVE GENERALI

1. Porre al centro l'attenzione alla persona, favorendo politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendono in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'Ente.
2. Sviluppare criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione del lavoro attraverso la formazione e la conoscenza delle potenzialità e professionalità presenti all'interno dell'Ente Comunale.
3. Individuare competenze di genere da valorizzare.

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi:

OBIETTIVI E AZIONI POSITIVE

Obiettivo 1

1. Descrizione Intervento: **FORMAZIONE**

Obiettivo: Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale. Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita

professionale e/o di carriera, che si potrà concretizzare, mediante l'utilizzo del "credito formativo", nell'ambito di progressioni orizzontali e, ove possibile, verticali.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva 1: I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap. A tal fine verrà data maggiore importanza ai corsi organizzati internamente all'Amministrazione Comunale, utilizzando le professionalità esistenti.

Azione positiva 2: Predisporre riunioni di Area con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente in sede di Conferenza dei Responsabili.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Servizio – Segretario Comunale

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

Obiettivo 2

2. Descrizione intervento: ORARI DI LAVORO E TELELAVORO

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

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

Azione positiva 1: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione positiva 2: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

Azione positiva 3: Consentire, in caso di necessità e soprattutto per risolvere momentanei problemi di assenza del personale, soprattutto femminile, per esigenze legate alla famiglia, forme di telelavoro, nel caso in cui i dipendenti si rendano disponibili a garantire una forma di collaborazione con gli Uffici dell'Ente.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Servizio – Segretario Comunale

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

Obiettivo 3

3. Descrizione intervento: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione positiva 1: Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

Azione positiva 2: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Azione positiva 3: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Servizio – Segretario Comunale

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

Obiettivo 4

4. Descrizione Intervento: INFORMAZIONE

Obiettivo: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.

Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Servizi, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione positiva 1: Il Comune di ROPPOLO si impegna a presentare e diffondere il Piano di Azioni Positive e dei risultati sul monitoraggio della realizzazione. L'Amministrazione si impegna a diffondere, tra il personale i contenuti della legge sui congedi parentali e le modalità per utilizzare tali istituti.

Il Comune si propone di promuovere le buone pratiche realizzate presso altri Enti o Aziende e valutazione della loro trasferibilità all'interno dell'Ente.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Servizio - Segretario Comunale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti, ai Responsabili di Servizio, a tutti i cittadini.

Obiettivo 5

5. Descrizione Intervento: MOLESTIE, MOBBING E DISCRIMINAZIONI.

Obiettivo: Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestia, mobbing e discriminazioni.

Finalità strategica: Evitare l'insorgere di situazioni che creino casi di molestia, mobbing e discriminazioni e favorire la cooperazione e l'integrazione tra dipendenti di sesso diverso.

Azione positiva 1: Il Comune di ROPPOLO si impegna a far sì che non si creino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da:

- Pressioni o molestie sessuali
- Mobbing
- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Servizio - Segretario Comunale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

Il Comune ha approvato con deliberazione Giunta Comunale n. 2 del 20.01.2014 il Codice di Comportamento dei dipendenti.

Obiettivo 6

6.Descrizione Intervento: ASSUNZIONI

Obiettivo: Rispettare pienamente i principi normativi in materia di assunzione di cui alle leggi n° 903/77 – n° 125/91 – D. Lgs. n° 196/2000.

Finalità strategica: L'ente si propone di garantire pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro dichiarando espressamente tale principio nei bandi di selezione di personale. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi l'uno o l'altro sesso.

Il Comune di ROPPOLO si impegna a riservare alle donne almeno 1/3 dei posti di componenti delle commissioni di concorso o selezione.

Azione positiva 1: Rispetto delle norme fin dalla predisposizione del bando di selezione o di concorso

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Servizio - Segretario Comunale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti, a tutti i cittadini.

CONCLUSIONI

L'Amministrazione si impegna a porre in essere ogni azione necessaria a favorire l'espletamento delle funzioni del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere dei lavoratori e la tutela contro le discriminazioni, in ottemperanza a quanto stabilito dagli artt. 1, 7 e 57 del D.Lgs 165/2001 e s.m. ed i.

Il presente Piano ha durata triennale.

Il Piano sarà pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito Internet in modo da essere accessibile a tutti i dipendenti e cittadini.

Nel periodo di vigenza sarà effettuato il monitoraggio dell'efficacia delle azioni adottate, raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere, annualmente, se necessario, e, comunque, al termine del triennio, ad un adeguato aggiornamento.

Lo scopo è infatti quello di rendere il presente documento uno strumento dinamico e pienamente efficace nel raggiungimento degli obiettivi previsti.

PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI

Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" (articolo 57);

Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246";

Direttiva 4 marzo 2011 con la quale il Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e il Ministro per le Pari Opportunità hanno adottato le linee guida sulle modalità di funzionamento dei CUG.

Decreto Legislativo 15 giugno 2015, n. 80, recante "Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro", in attuazione dell'articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183;

Legge 7 agosto 2015, n. 124, recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" e in particolare l'art. 14 concernente "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche";

Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2 in data 26 giugno 2019 a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario delegato alle pari opportunità, con la quale sono state definite le linee di indirizzo in materia di promozione della parità e delle pari opportunità al quale:

- sostituisce la precedente direttiva 23 maggio 2007 "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche";

- aggiorna alcuni degli indirizzi forniti con la direttiva 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei "Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni"

SEZ. 2.2.2 – PIANO RAZIONALIZZAZIONE UTILIZZO DOTAZIONI STRUMENTALI, ANCHE INFORMATICHE, CHE CORREDANO LE STAZIONI DI LAVORO NELL'AUTOMAZIONE DELL'UFFICIO

L'Ente ha perseguito una politica di razionalizzazione delle risorse strumentali nel corso degli ultimi anni che hanno contribuito al raggiungimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità nell'erogazione dei servizi all'utenza.

Per quanto riguarda le dotazioni strumentali informatiche si osserva quanto segue:

a) Personal computer

Si rileva che tutti i dipendenti comunali con funzioni amministrative sono dotati di personal computer con sistema operativo Windows con versioni recenti.

Non sono previste riduzioni delle attuali dotazioni in quanto presenti al minimo indispensabile e si provvederà soltanto alla sostituzione degli stessi in caso di necessità.

b) Stampanti

Le stampanti attualmente presenti sono stampanti multifunzioni a noleggio e collegate in rete. Le stesse soddisfano le esigenze standard degli uffici.

OBIETTIVI:

sensibile riduzione dei documenti cartacei, redatti ad uso interno (Organi politici, Segretario, Uffici e Servizi);

AZIONI:

inoltre agli Uffici tramite posta elettronica della corrispondenza in arrivo;

trasmissione informale degli atti comunali (delibere, determine, ordinanze, decreti, lettere, verbali, etc.) ad enti, associazioni, fornitori, ecc. tramite posta elettronica;

trasmissione ufficiale degli atti comunali (delibere, determine, ordinanze, decreti, lettere, verbali, etc.) ad enti, associazioni, fornitori, ecc. tramite posta elettronica certificata, in sostituzione della raccomandata con avviso di ricevimento;

utilizzo della funzione "fronte/retro" per la stampa di tutti i documenti;

utilizzo di procedure informatiche per redazione di mandati e ordinativi di incasso.

AUTOMOBILI DI SERVIZIO

La situazione attuale delle autovetture in servizio presso il Comune di Roppolo è la seguente:

- n. 1 autovettura Kia Picanto alimentata a benzina ad uso degli Uffici e dell'amministrazione comunale previa autorizzazione del Sindaco.
- n. 1 autocarro Isuzu ad uso del cantoniere;
- n.1 scuolabus

IMMOBILI RESIDENZIALI E DI SERVIZIO

Il Comune di Roppolo possiede immobili residenziali a seguito di una donazione. Tale immobile è ad oggi è dato in comodato d'uso gratuito all' AIB e alla locale Pro Loco.

Gli immobili di proprietà comunale sono utilizzati per finalità istituzionali e per fini sociali o promiscui.

L'Ente nel triennio 2026/2028 continuerà a perseguire l'obiettivo di risparmio e di riqualificazione della spesa, orientandone il percorso di ottimizzazione e di controllo, nonostante non sia possibile prevedere ulteriori rilevanti misure di razionalizzazione rispetto a quelle già in atto, in quanto deve essere garantito il livello di efficienza dei servizi essenziali dell'Ente, che verrebbero inevitabilmente pregiudicati da ulteriori misure di razionalizzazione.

SEZIONE 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza

Si richiama la deliberazione Giunta Comunale nr.20 del 11.03.2026 in cui si confermano i rischi corruzione e trasparenza, allegati al PIAO 2025-2027 approvato con deliberazione Giunta Comunale nr. 26 del 26.03.2025

1. Introduzione

Il sistema di prevenzione della corruzione, introdotto nel nostro ordinamento dalla legge 190/2012, prevede la formulazione e l'attuazione di misure di prevenzione della corruzione da realizzarsi mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione. L'approccio concreto che caratterizza la normativa in materia prevede che ciascuna Amministrazione, in base alle risultanze delle analisi di contesto interno ed esterno:

- individui i processi che per natura o peculiarità espongono l'Ente a rischi corruttivi
- identifichi fattori abilitanti e valuti il rischio tramite una precisa metodologia
- programmi le misure per attenuare o eliminare i rischi
- ponga degli indicatori per la valutazione e il monitoraggio delle misure

Lo strumento di pianificazione dell'anticorruzione già in uso nel Comune – il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza – confermato con deliberazione Giunta Comunale nr. 11 del 5.02.2025 essere integrato in un documento di programmazione unitario, il Piano integrato di attività e organizzazione (cd. PIAO) in quanto principale strategia trasversale nella creazione di valore pubblico.

Nella predisposizione si è tenuto in particolare conto:

- della L. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

- del D.lgs. 33/2013 “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- del D.L. 80/2021 “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del PNRR e per l'efficienza della giustizia”;
- del D.P.R. 81/2022 “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO”;
- del D.M. 132/2022 “Regolamento recante definizione del contenuto del PIAO”;
- degli esiti della consultazione dei soggetti interessati, cd. Stakeholder, quali cittadini, associazioni e organizzazioni portatrici di interessi nel Comune di Roppolo avviata con avviso del 15.01.2025 pubblicata sul sito dell'Ente.

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione e contrasto della corruzione secondo una strategia articolata su due livelli: nazionale e decentrato. A livello nazionale, un ruolo fondamentale è svolto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.). Tale piano è stato predisposto da ANAC ai sensi dell'art. 19 del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, tenendo conto delle rilevanti modifiche legislative intervenute quali il D.Lgs. 97/2016 di modifica al D. Lgs. 33/2013 sulla trasparenza e il D.Lgs. 50/2016 sul Codice dei contratti pubblici.

A livello decentrato ogni pubblica amministrazione definisce un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione che, sulla base delle indicazioni contenute nel P.N.A., rappresenta il documento programmatico fondamentale per la strategia di prevenzione all'interno dell'Ente. Questa duplice articolazione garantisce da un lato l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione elaborate a livello nazionale e internazionale, dall'altro consente alle singole amministrazioni di predisporre soluzioni mirate in riferimento alla propria specificità.

Il P.N.A. è finalizzato prevalentemente ad agevolare e supportare le pubbliche amministrazioni nell'applicazione delle c.d. misure legali, ovvero gli strumenti di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità previsti dalla normativa di settore, con particolare riferimento al PTPCT. Il P.N.A. si configura come uno strumento dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi vengono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione a livello decentrato da parte delle pubbliche amministrazioni (c.d. feedback). In tal modo si possono progressivamente mettere a punto strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi. Per chiarezza espositiva occorre precisare il concetto di corruzione sotteso alla normativa di settore, al P.N.A. e al presente piano triennale, dal momento che è importante individuare in concreto quali sono i comportamenti da prevenire e contrastare.

In tale contesto il termine corruzione esorbita dalle fattispecie disciplinate dal codice penale, poiché va inteso in un'accezione ampia che comprende l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione e tutte le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto pubblico abusa del potere attribuitogli e, più in generale, della propria posizione al fine di ottenere vantaggi privati. In pratica rilevano tutti i casi in cui si evidenzia un malfunzionamento dell'amministrazione, nel senso di una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa, causato dall'uso per interessi privati delle funzioni pubbliche attribuite.

La prevenzione e la trasparenza diventano obiettivi strategici degli organi di indirizzo e gli obblighi di pubblicazione

relativi alla disciplina della trasparenza si innestano nelle azioni a prevenzione e contrasto della “cattiva amministrazione” integrando i livelli essenziali delle prestazioni che le pubbliche amministrazioni sono tenute a erogare.

Con il P.N.A. 2016 (approvato dall’ANAC con delibera n. 831 del 3 agosto 2016, così come aggiornato nel 2017 con delibera Anac n. 1208/2017) vengono introdotti importanti indicazioni alle amministrazioni pubbliche tra le quali la piena integrazione del Programma Triennale della Trasparenza e dell’integrità nel Piano triennale della Prevenzione della corruzione. Pertanto le materie vengono trattate nell’unico Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

Al fine di adeguare gli indirizzi dell’Autorità alle novità legislative, tenendo conto delle problematiche rilevate in sede consultiva e di vigilanza, i P.N.A. 2017 e 2018 hanno apportato integrazioni e correttivi al precedente Piano 2016. Con il P.N.A. 2019 (approvato dall’ANAC con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019) le indicazioni precedentemente fornite con riferimento alla “Parte Generale” sono state riviste e consolidate in un unico atto di indirizzo che supera i precedenti Piani. Unitamente al P.N.A. 2019 sono stati approvati tre Allegati contenenti, rispettivamente, le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo, specifiche sulla rotazione “ordinaria” del personale, riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PRCT). Il PNA 2019 introduce il concetto dei “Principi guida strategici, metodologici e finalistici”, cui le Amministrazioni sono chiamate a riferirsi nella progettazione e nell’attuazione del processo di gestione del rischio.

Il presente Piano Triennale ha quindi recepito e fatto proprie le indicazioni intervenute con il P.N.A. 2019 relativamente alla Parte generale. Come indicato dall’Autorità, le indicazioni metodologiche fornite per la gestione del rischio corruttivo diventano il riferimento esclusivo nella predisposizione dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

La presente edizione del PTPCT del Comune di Roppolo è stata redatta sulla base degli aggiornamenti del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, tenendo conto dei principi guida di natura strategica, metodologica e finalistica ivi previsti.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2023 - 2025) si colloca in una fase storica complessa dovuta alle molte riforme connesse agli impegni assunti dall’Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per superare il periodo di crisi derivante dalla pandemia, oggi reso ancor più problematico dagli eventi bellici in corso nell’Europa dell’Est. Secondo quanto indicato dall’ANAC “l’ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall’altra, richiedono il rafforzamento dell’integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l’attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative”. Inoltre il legislatore ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), che deve essere adottato annualmente dalle amministrazioni di cui all’art. 1, co. 2, del d.lgs. n.165/2001 e in cui la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione unitario. Si prevede un Piano in forma semplificata per le amministrazioni fino a 50 dipendenti. Il presente piano triennale ha quindi cura di recepire le indicazioni metodologiche sulla gestione del rischio corruttivo in quei settori ove sono gestiti fondi strutturali e del PNRR e in cui è necessario mettere a sistema le risorse disponibili (umane, finanziarie e strumentali). Particolare attenzione è dedicata al monitoraggio sull’attuazione di quanto programmato per contenere i rischi

corruttivi.

In data 19 dicembre 2023, con propria deliberazione n. 605, ANAC ha approvato l'aggiornamento 2023 al Piano Nazionale Anticorruzione 2022-2024, per rispondere all'esigenza di supportare le amministrazioni e gli enti al fine di presidiare l'area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi rilevabili in tale settore dell'agire pubblico.

Come noto, la disciplina in materia è stata innovata dal d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici", intervenuto in costanza di realizzazione degli obiettivi del PNRR/PNC e in un quadro normativo che, come già indicato nel PNA 2022, presenta profili di complessità per via delle numerose disposizioni derogatorie via via introdotte.

Ciò nonostante, ad avviso dell'Autorità, la parte speciale del PNA 2022 dedicata ai contratti pubblici risulta sostanzialmente ancora attuale. Pertanto, con il recente Aggiornamento, si è inteso fornire solo limitati chiarimenti e modifiche a quanto previsto nel PNA 2022, al fine di introdurre, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo codice.

Il PNA 2022 rimane dunque lo strumento attraverso il quale ANAC codifica il percorso di integrazione della disciplina di prevenzione della corruzione e della trasparenza all'interno del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Da ultimo ANAC con deliberazione nr. 31 del 30/01/25 ha adottato l'aggiornamento al Piano Nazionale anticorruzione 2022 rivolto ai Comuni sotto i 5.000 abitanti e con meno di 50 dipendenti, semplificando gli adempimenti ed adattando le misure alla realtà organizzativa degli Enti minori.

Si procede sostanzialmente alla conferma dell'attività prevista dal piano anticorruzione 2024-2026 in quanto nel Comune di Roppolo non si sono verificati eventi corruttivi.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Si riepilogano di seguito le norme in materia di prevenzione e contrasto della corruzione, ad oggi approvate. Oltre alla legge n. 190/2012 e al Piano Nazionale Anticorruzione sopra citati, il contesto giuridico di riferimento comprende:

- Decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15

Comune di Roppolo
Via Giacinto Massa n. 6, 13883, ROPPOLO -BI-
Tel. 0161-98424 / 0161-987518 fax. 0161/989427
e-mail: anag.roppolo@ptb.provincia.biella.it

febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012" e ss.mm.ii.;

- Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190" e ss.mm.ii.;
- Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165".
- Legge 7 aprile 2014, n. 56 "Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni".
- Legge regionale 29 ottobre 2015, n. 23 "Riordino delle funzioni amministrative conferite alle Province in attuazione della legge 7 aprile 2014, n. 56".
- Decreto legislativo 25 maggio 2016, n.97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".
- Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, c,d, Codice dei contratti pubblici;
- Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione del 2016".
- Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 "Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione";
- Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 "Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione";
- Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 "Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019";
- Legge 30 novembre 2017, n. 179, ad oggetto "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" (whistleblowing);
- Legge 7 agosto 1990, n. 241, ad oggetto "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ad oggetto "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ad oggetto "Codice dell'amministrazione digitale";
- Circolare n. 1 del 25.1.2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica;
- Linee guida ANAC;
- Linee guida per i siti web della Pubblica Amministrazione;
- Delibera del Garante per la protezione dei dati personale n. 88 del 2 marzo 2011 ad oggetto "Linee guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web".
- Delibera ANAC n.7 del 17 gennaio 2023 "piano nazionale anticorruzione 2023-2025"
- Decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e

del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”

- Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, c,d, Nuovo Codice dei contratti pubblici;
- D.L. 30 aprile 2022, n. 36, “Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)”
- DPR 13 giugno 2023, n. 81, “Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”
- Delibera ANAC n. 261 del 30 giugno 2023 “Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale».”
- Delibera ANAC n. 264 del 30 giugno 2023, così come modificata dalla Delibera ANAC n. 601 del 19 dicembre 2023 “Individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.”
- Delibera ANAC n. 311 del 12 luglio 2023 “Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne.”
- Delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023 “Aggiornamento 2023 al Piano Nazionale Anticorruzione 2022-2024”
 - Delibera ANAC nr. 31 del 30/01/25 “aggiornamento 2024 PNA 2022

2. L'obiettivo del valore pubblico

La programmazione dell'anticorruzione, nell'ottica di integrazione con la pianificazione integrata dell'Ente, deve essere concretamente realizzata nel Comune di Roppolo in quanto impostazione ordinaria della gestione amministrativa al servizio dei cittadini e dell'utenza sia interna che esterna al Comune. Infatti la creazione del valore pubblico è missione stessa dell'Ente comunale e le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza ne costituiscono un baluardo volto a ridurre gli sprechi, orientare l'azione dell'Amministrazione ed evitare fenomeni corrosivi del valore creato con le altre azioni del PIAO. È evidente che un tale assunto implica la necessità di sviluppare un percorso di miglioramento che inizi da una programmazione e pianificazione concreta, e si concretizzi in monitoraggi funzionali all'adeguamento delle misure per uno sviluppo sostenibile della strategia dell'Ente.



La circolarità nell'iter di gestione del rischio e l'intersezione tra monitoraggio e programmazione sono alla base della strategia di individuazione e trattamento del rischio dei precedenti PTPCT del Comune di Roppolo e saranno riproposti all'interno della presente sezione in un'ottica di integrazione con le altre sezioni del PIAO, e in particolare con quelle relative all'organizzazione interna e alla performance.

3. Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno rappresenta la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio. Permette di ottenere informazioni necessarie a comprendere come il rischio di corruzione possa manifestarsi all'interno dell'amministrazione per via della specificità dell'ambiente in cui la stessa opera in termini di strutture territoriali, dinamiche sociali, economiche e culturali.

Il Ministro dell'Interno ha trasmesso, alle Camere il 20 Settembre 2022 la relazione sull'attività delle Forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata relativa all'anno 2021

https://www.camera.it/leg18/494?idLegislatura=18&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria.

Dalla Relazione non emergono particolari contesti delittuosi che coinvolgano la PA nel territorio della Provincia di Biella

Per quanto attiene l'attività di Polizia Giudiziaria svolta dal servizio di Polizia Locale del Comune di Roppolo (servizio svolto con l'ausilio di un Agente di Polizia Locale del vicino Comune di Viverone), di seguito si riportano le risultanze delle attività di rilevanza penale per l'anno 2025.

N.0 notizie di reato alla Procura della Repubblica tra cui:

- n. 0 per droga (violazione Art.73 D.P.R. 309 /90)
- n. 0 evasione arresti domiciliari
- n. 0 danneggiamento impianti di pubblica utilità (art.620 C.P)
- n. 0 per resistenza e lesioni (art.337-582 C.P.)
- n. 0 per violazioni edilizie

Comune di Roppolo
 Via Giacinto Massa n. 6, 13883, ROPPOLO -BI-
 Tel. 0161-98424 / 0161-987518 fax. 0161/989427
 e-mail: anag.roppolo@ptb.provincia.biella.it

- n. 0 per omissione di soccorso
- n. 0 per guida senza patente
- n. 0 per guida in stato di ebbrezza

Nell'ambito delle attività a rilevanza penale:

- n. 0 sequestri penali tra cui n. 0 di sostanza stupefacente (varie dosi),
- n. 0 persone arrestate, tutte in flagranza di reato,
- n. 0 accertamenti violazioni penali relative alla droga e n. 0 per evasione arrestidomiciliari,
- n. 0 accertamenti per resistenza e lesioni.

N. 0 patenti di guida ritirate, tra cui:

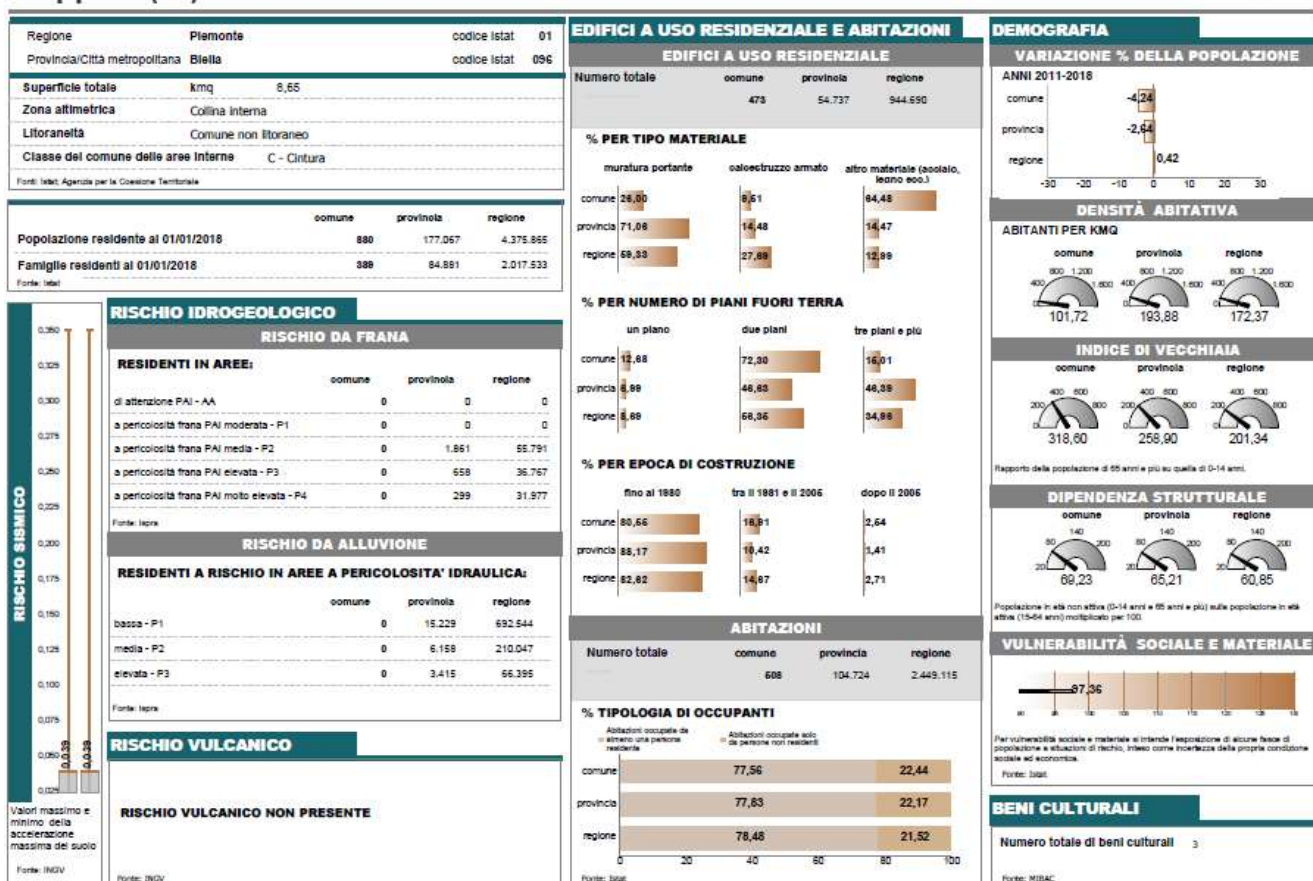
- n. 0 per violazione Art.186 C.d.S. (guida sotto effetto alcool)
- n. 0 per violazione Art.187 C.d.S. (guida sotto effetto droga)

N. 0 sequestri veicoli per mancanza di assicurazione.

Dal punto di vista territoriale e demografico, di seguito si riportano alcuni indicatori riassuntivi rilevati da ISTAT e accessibili nel loro portale di mappatura rischi comuni italiani <https://www.istat.it/it/mappa-rischi>.

Roppolo (BI)

codice Istat 096054



4. Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno è un fondamentale presupposto per l'intera attività di pianificazione delle strategie e delle misure anticorruzione perché è volta ad approfondire gli elementi relativi all'organizzazione e alla gestione dei processi, ad individuare le strutture e gli attori dell'anticorruzione e a individuare di conseguenza i rischi corruttivi anche solo potenziali.

Particolarmente importante è l'effettuazione di un'analisi integrata del contesto interno del Comune di Roppolo, grazie alla lettura sinergica di tutte le sezioni del PIAO e del fine unico e ultimo individuato nella creazione del valore pubblico, specie per ciò che riguarda l'analisi dei processi legati alla valutazione della performance dei dipendenti.

La dotazione organica del Comune di Roppolo è di n. 3 dipendenti a tempo indeterminato:

-NR.2 AREA DEGLI ISTRUTTORI (di cui uno addetto all'ufficio servizi demografici e uno addetto all'ufficio finanziario e amministrativo)

-NR.1 Area degli Operatori esperti (ADDETTO ALL'UFFICIO TECNICO –cantoniere)

-NR.1 AREA DEGLI ISTRUTTORI con contratto "scavalco d'eccezione".

E' presente 1 Segretario Comunale in convenzione con i Comuni di: Pavone Canavese (comune capofila), Borgofranco d'Ivrea, Viverone, Candia Canavese.

Il Sindaco è responsabile del Servizio di Polizia Municipale, del Servizio Demografici, Economico-finanziario, Tributi, Segreteria ai sensi dell'art.53 comma 23 della Legge Legge 388-2000, come modificata dalla Legge 488-2001;

Responsabile del servizio personale è il Segretario Comunale.

A seguito dell'intervenuta procedura di riclassificazione del personale definita dal CCNL 2019-2021 stipulato in data 16/11/2022, la struttura organizzativa può essere così costituita:

| SETTORE DI RIFERIMENTO | DIPENDENTI |
|----------------------------------|-----------------------------|
| SETTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE | 2 istruttore amministrativo |
| SETTORE TECNICO | 1 Operatore esperto |
| SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI | 1 istruttore amministrativo |

Per altri dettagli sulla struttura organizzativa, si rimanda alla Sezione 3 "Organizzazione e Capitale Umano" del presente Piano.

Gli organi di governo del Comune di Roppolo sono, oltre al Sindaco, il Consiglio e la Giunta Comunale. In particolare, al Consiglio Comunale sono assegnati n. 10 Consiglieri Comunali oltre al Sindaco, che svolge le funzioni di Presidente del Consiglio medesimo. La Giunta comunale è composta da n. 2 assessori, oltre

al Sindaco che la presiede.

Si rileva che non risultano fenomeni di corruzione e di cattiva gestione rilevate da sentenze emesse nei confronti del personale dipendente o di amministratori comunali. Non risultano, altresì, in corso procedimentipenali, civili e contabili in capo ai dipendenti comunali ed agli amministratori locali e non sono in corso procedimenti disciplinari.

All'Amministrazione non sono pervenute segnalazioni di condotte illecite da parte di dipendenti per fatti illeciti o altre irregolarità di cui il soggetto segnalante, sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro (cd. segnalazioni di whistleblowing).

Tra gli indicatori utilizzati dall'ANAC vi è anche l'analisi delle risorse finanziarie, del riaccertamento o smaltimento di residui attivi e passivi, e la capacità di riscossione. In quest'ambito si evidenzia che il Comune di Roppolo è destinatario delle risorse del PNRR. Quindi rispetto alla situazione degli ultimi anni finanziari si registra un incremento delle risorse da trasferimento, che impongono maggiore attenzione in merito al rischio corruttivo connesso. L'Amministrazione comunale ha provveduto alle operazioni di riaccertamento dei residui attivi e passivi preliminarmente alla predisposizione del rendiconto per l'anno finanziario 2025 effettuando una ricognizione puntuale. Non sono presenti situazioni rilevanti in ordine alla gestione dei residui.

L'individuazione degli attori politici e amministrativi della struttura dell'Ente è fondamentale per rintracciare i ruoli e le responsabilità in materia di anticorruzione e trasparenza, tenendo in considerazione che si tratta di un piccolo Comune con il basso numero di dipendenti.

I soggetti e i compiti principali in materia di programmazione e attuazione delle misure anticorruzione possono essere così riepilogati:

| SOGGETTI | NOMINA | COMPITI PRINCIPALI |
|------------------|--|---|
| Giunta Comunale | | - adozione della programmazione in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza |
| Responsabile PCT | Dr. Ssa Anna Rita D'Anselmo (decreto sindacale n. 1 del 4.01.2021) | - vigilanza del RPCT sull'attuazione delle misure di prevenzione del rischio; - segnalazione all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione ledisfunzioni inerenti all'attuazione delle misure; - indicazione agli uffici titolari dell'esercizio dell'azione disciplinare dei nominativi dei dipendenti che non hanno attuato le misure; - monitoraggio costante su rispetto obblighi di trasparenza e segnalazione di inadempimenti rilevanti; - gestione richieste di riesame del diniego dell'accesso o di mancanza di risposte all'accesso civico generalizzato; - ricezione delle segnalazioni di whistleblowing e analisi preliminare delle stesse; - intervento per accertamento di responsabilità in caso di violazione norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità e segnalazione ad ANAC |

| | | |
|--------------------|--|---|
| Altri dipendenti | | <ul style="list-style-type: none"> - partecipazione al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione; osservazione e rispetto degli obblighi di pubblicazione e trasparenza; -applicazione puntuale delle misure di prevenzione della corruzione; - rispetto delle disposizioni contenute nel codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice interno all'Amministrazione (approvato con delibera di Giunta Comunale n. 75 del 21.12.2022e confermato con delibera Giunta Comunale nr.9 del 25/1/2023), con particolare attenzione alla segnalazione di casi di conflitto di interesse; partecipano alle attività di formazione in materia; - segnalano le situazioni di illecito al Responsabile PCT |
| Consiglio Comunale | | <ul style="list-style-type: none"> - definizione obiettivi strategici in materia di prevenzione corruzione e trasparenza |

Vista la dimensione dell'Ente non è possibile costituire un'apposita struttura di supporto. Ciò nonostante i dipendenti sono chiamati ad adempiere ai compiti esposti nella suesposta tabella.

In particolare viene loro richiesta una partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi, nonché in sede di definizione delle misure di prevenzione e di attuazione delle stesse.

Il Comune di Roppolo si avvale dell'opera di altri soggetti quali il Revisore dei conti e il Nucleo Valutazione e di collaborazioni esterne con dipendenti di altri Enti per quanto riguarda il servizio di Segreteria, e collaborazioni con Ditte specializzate per quanto riguarda il servizio di Ragioneria.

Per completare l'analisi del contesto interno si procede quindi alla cd. mappatura dei processi, intesa quale attività di individuazione e analisi dei processi organizzativi con riferimento all'intera attività del Comune declinata nei vari settori, così da individuare rischi e misure concrete per ridurre l'incidenza di realizzazione. La mappatura dei processi si articola in 3 fasi: identificazione, descrizione, rappresentazione

In tal senso, come raccomandato dall'ANAC si è cercato di non disperdere il lavoro svolto nella redazione dei PTPCT degli anni precedenti, pur nella consapevolezza che per i Comuni con meno di 50 dipendenti in fase di prima adozione sia possibile aggiornare la mappatura vigente nel momento dell'entrata in vigore del D.M. 132/2022, considerando come aree a rischio corruttivo quelle relative a:

- gestione del bilancio
- attività di controllo in materia di edilizia, ambientale, commerciale e stradale
- controllo cantieri (pubblici e privati)
- varianti specifiche
- redazione del PGT
- processi individuati dal RPCT e dai responsabili degli uffici ritenuti di maggior rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

Per agevolare l'attività di predisposizione e futuro sviluppo della mappatura si è deciso di procedere per aree di rischio, raggruppando processi con caratteristiche omogenee, e il settore responsabile del processo. **Si rinvia all'allegato 1) "Piano dei Rischi"**

5. Valutazione del rischio

Per ogni processo è stata elaborata, tenendo conto della metodologia proposta all'interno del PNA2019, la relativa valutazione del rischio, con le seguenti caratteristiche:

- Analisi di tipo qualitativo, con motivate valutazioni e specifici criteri;
- Definizione degli Indicatori di Rischio ovvero i misuratori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione;
- Scala di misurazione: Alto, Medio, Basso.

La valutazione del rischio effettuata dal Comune di Roppolo è riepilogata nell'allegato 1) "Piano dei Rischi".

Anac, nell'Allegato 1 al PNA 2019 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", riprende il tema della valutazione del rischio corruttivo, andando ad esplicitare le motivazioni per cui sia oggi preferibile, sulla base delle esperienze maturate in questi anni di applicazione della succitata metodologia prevista dall'Allegato 5 al PNA 2013, una valutazione qualitativa rispetto ad una di carattere quantitativo: *"Considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendola massima trasparenza"*.

6. Trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, come detto, possono essere *obbligatorie* se previste dalla norma *specifiche* se previste nel PTPCeT.

Le misure specifiche devono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al

grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal RPCT con il coinvolgimento dei Responsabili dei Servizi dell'Ente, identificando annualmente le aree "sensibili" su cui intervenire. 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.
- In applicazione del principio metodologico della "Gradualità" enunciato da Anac (PNA 2019 - parte II: i piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza nelle p.a. - 1. finalità – principi metodologici), nel presente PTCPeT si è considerato di predisporre adeguati interventi con priorità massima in riferimento ai processi/procedimenti aventi livello di rischio "alto" e "critico".

7. Programmazione della trasparenza

Sin dall'entrata in vigore del d. lgs. 33/2013, il legislatore ha previsto che nei PTPCT sia predisposta una specifica programmazione, in cui definire modi e iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi. Il PNA 2022 ha specificato che, in linea con le indicazioni formulate dall'ANAC con delibera 1310/2016, le amministrazioni che adottano il PIAO sono tenute a prevedere nella sezione anticorruzione, una sottosezione dedicata alla programmazione della trasparenza.

Nell'ambito del presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione particolare rilievo ha la programmazione della trasparenza, grazie al contributo che fornisce alla piena realizzazione del valore pubblico, anche dal punto di vista della percezione all'esterno dell'azione dell'Ente per il raggiungimento dei suoi fini. La trasparenza è essa stessa infatti realizzazione del valore pubblico del Comune in quanto forma di tutela dei diritti dei cittadini, promuovendo la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorendo forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente".

Chiaramente l'attività di pubblicazione dei dati sul sito web deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti Regolamento (UE) 2016/679 ed in particolare del principio di adeguatezza, pertinenza e limitazione e del principio di esattezza e aggiornamento dei dati. A proposito della protezione dei dati si rappresenta che il Responsabile Protezione Dati è il DPO Mauro Cestari.

La programmazione della trasparenza è effettuata in base alle Linee guida ANAC e alle indicazioni dell'Autorità e si basa su due capisaldi:

- l'istituto del diritto di accesso alle informazioni e ai dati della Pubblica Amministrazione;
 - la pubblicazione di documenti, atti e informazioni concernenti le attività e l'organizzazione e in primis le informazioni collegate alle varie sezioni del PIAO.

Nel Comune di Roppolo viene garantito il diritto di accesso ai sensi di legge, nelle sue varie declinazioni, ed in particolare:

- per l'accesso civico relativo a documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria da parte della pubblica amministrazione, esercitato ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D. lgs. 33/2013 la richiesta di accesso deve essere indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, tramite apposito modulo presente sul sito del Comune, non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata;

- per l'accesso civico relativo a documenti, informazioni o dati non oggetto di pubblicazione obbligatoria (c.d. accesso generalizzato) da parte della pubblica amministrazione, esercitato ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D. lgs. 33/2013 la richiesta di accesso deve essere indirizzata al protocollo del Comune di Roppolo, tramite apposito modulo presente sul sito del Comune, non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata.

Eventuali richieste di riesame in merito al diniego del diritto di accesso o di mancata risposta possono essere presentate al Responsabile PCT.

In merito all'attuazione degli obblighi di pubblicazione si rinvia agli allegati 2-3 "elenco degli obblighi di pubblicazione" in cui sono stati riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché gli indicatori per il monitoraggio del rispetto degli obblighi stessi. Questa riporta la denominazione dell'obbligo di pubblicazione, il responsabile dell'obbligo di trasmissione dei dati e della pubblicazione, il termine per la pubblicazione o l'aggiornamento, il monitoraggio.

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nello svolgimento delle attività previste dal D. lgs. 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei settori, che sono responsabili della cura delle pubblicazioni prescritte dalla legge.

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza e accesso concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutti i dipendenti dell'Amministrazione, con particolare controllo da parte dei Responsabili dei vari settori in cui è organizzato il Comune di Roppolo.

8. Monitoraggio delle misure e della trasparenza

Il monitoraggio è una componente fondamentale del piano in quanto, sulla base dei dati contenuti negli indicatori associati alle misure, si può costruire un report che consenta di osservare costantemente l'andamento delle azioni per valutare modifiche o intraprendere iniziative per adeguare le strategie di prevenzione.

Il primo step riguarda l'attuazione delle misure di prevenzione e la verifica della loro idoneità. In questo modo è possibile verificare l'idoneità, l'adeguatezza e la sostenibilità delle varie misure individuate.

Concorrono al monitoraggio il Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, i responsabili dei settori con incarichi di elevata qualificazione in merito all'area di competenza, il Nucleo di Valutazione in base alle sue competenze di vigilanza.

Il monitoraggio, in base alle indicazioni contenute nel PNA 2022 deve essere condotto compatibilmente con i costi organizzativi che comporta, ma garantendo che le sue risultanze possano essere utili al miglioramento del sistema della prevenzione nel suo complesso. Per tale motivo il Comune di Roppolo effettuerà un monitoraggio con cadenza semestrale anche al fine di valutare la necessità di modificare la sezione del PIAO "Rischi corruttivi e trasparenza" prima della naturale scadenza del triennio di riferimento. In una logica di gradualità il monitoraggio si concentrerà innanzitutto sulle misure collegate ai rischi potenziali individuati come livello alto e su quelle a portata generale tra le quali formazione,

whistleblowing, pantouflage, gestione del conflitto di interessi.

Inoltre, come sottolineato nel PNA 2022, il Comune di Roppolo in quanto destinatario di risorse pubbliche connesse agli interventi del PNRR, nell'ambito del monitoraggio sulle misure anticorruzione, un campione degli atti viene selezionato tra i processi che coinvolgono la gestione di tali fondi.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza.

Inoltre, in merito specificamente alla programmazione della trasparenza il RPCT svolge periodicamente attività di controllo annuale sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il monitoraggio in tal caso consente la valutazione sul livello di adempimento degli obblighi di pubblicità e sull'attuazione della disciplina dell'accesso. In questo contesto il controllo del RPCT è da intendersi successivo, cioè volto alla verifica ed eventuale segnalazione in caso di mancato o ritardato adempimento.

Anche in questo caso un campione di verifica riguarderà gli obblighi di pubblicazione previsti per la realizzazione del PNRR.

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SEZ. 3.1 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'organizzazione della struttura amministrativa del Comune è ispirata ai principi di buon andamento e imparzialità della Pubblica Amministrazione di cui all'art. 97 della Costituzione ed è volta al perseguimento delle finalità istituzionali dell'Ente compatibilmente con le dimensioni dello stesso.

Sottosezione 3.1.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'Ente nel proprio Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 103 del 13.08.1998 e successivamente modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 25 del 11.05.2011, ha definito l'organizzazione del Comune in Area Unica Amministrativa, Area Unica amministrativa contabile, Area Tecnico-Manutentiva, Area Vigilanza.

SEZ. 3.1.2 - ORGANIGRAMMA

Il Comune di Roppolo è dotato di una propria pianta organica secondo l'allegato A) del Regolamento Generale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 25 del 11.05.2011.

Di seguito si riporta la pianta organica dell'Ente.

SINDACO

SEGRETARIO

- Segreteria
- Affari Generali
- Gestione Giuridica del personale

**Area unica
amministrativa**

**Area Unica
Amministrativa
Contabile**

**SETTORE
TECNICO**

SERVIZI:

- Elettorale
- Anagrafe
- Stato Civile
- Statistico
- Leva
- Protocollo, Albo e pubblicazioni

SERVIZI:

- Servizio Segreteria
- Servizio Economico Finanziario
- Patrimonio

SERVIZI:

- Edilizia privata
- Lavori pubblici
- Urbanistica
- Manutenzioni
- Collaborazioni ufficio tributi
- Servizi autista scuolabus
- Cantoniere
- cimitero

**AREA
VIGILANZA:**

Servizi Polizia
Locale
notificazioni

SEZ. 3.1.3 – CONSISTENZA DEL PERSONALE

La consistenza del personale in servizio al 01.01.2026 è di n. 3 dipendenti di ruolo , di cui 2 a tempo parziale e indeterminato e 1 a tempo pieno e indeterminato, nr.1 assunto con contratto “scavalco d’eccedenza” suddivisi nei sottoelencati profili professionali:

- area degli istruttori:
- n.2 istruttori :
- n.1 con profilo di istruttore amministrativo-contabile – ufficio ragioneria – ex categoria C1
- n.1 con profilo di istruttore amministrativo – ufficio servizi demografici – ex categoria C1
- n.1 con profilo di istruttore amministrativo – ufficio segreteria – ex categoria C5

- area degli operatori:
- n1 operatore esperto - cantoniere

Si evidenzia che il servizio di Polizia Locale è svolto ai sensi della legge 7 marzo 1986 n.65, tra il comune di Roppolo e Viverone per rinforzo del servizio di polizia locale per particolari esigenze ,accordo approvato con deliberazione giunta comunale nr. 3 del 28.01.2026 .

In relazione agli obiettivi e strategici individuati nel DUP ed al fine di meglio perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e di qualità dei servizi ai cittadini, l’attuale organizzazione dell’Ente potrà essere pertanto revisionata/modificata per adeguarsi a nuove sopraggiunte necessità.

Il personale non dirigente in servizio alla data del 1° aprile 2023 è inquadrato, con effetto dalla medesima data, nella rispettiva area del nuovo sistema di classificazione corrispondente alla categoria di appartenenza, secondo la Tabella B di Trasposizione (Tabella di trasposizione automatica nel sistema di classificazione), con il relativo profilo professionale, come risulta dal seguente prospetto:

| VECCHIO INQUADRAMENTO FINO AL 31/03/2023 | | NUOVO INQUADRAMENTO DAL 01/04/2023 | |
|---|--|---------------------------------------|---|
| Categoria e PEO CCNL 31/03/1999 e s.m.i. | Profilo professionale | Area CCNL 16/11/202 2 | Profilo professionale |
| Categoria “C” - C.2 | Istruttore Amministrativo | Istruttore | Istruttore amministrativo |
| Categoria “B” B7 | Collaboratore Amministrativo | Operatore Esperto | Collaboratore amministrativo |
| Categoria “B” B3 | Collaboratore Tecnico - Operaio Specializzato | Operatore Esperto | Collaboratore tecnico manutentivo |

Sottosezione 3.2 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il Comune di Roppolo ha adottato con deliberazione Giunta Comunale nr.9 del 27.01.2021 Il Piano del Lavoro Agile che è del seguente tenore:

- a) Il comune dispone di tre dipendenti;
- b) I dipendenti in parola possono essere autorizzati volta per volta secondo specifica autorizzazione al lavoro agile presso la propria domiciliazione, gestendo il lavoro a distanza tramite le strumentazioni informatiche che potranno essere attivate;
- c) L'autorizzazione potrà essere rilasciata dal Sindaco Responsabile del servizio Personale;
- d) Vanno comunque garantiti i servizi essenziali dell'ente come indicati in premessa;

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

Premessa

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

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2025:

| Cat. | Posti coperti alla data del 31/12/2024 | | Posti da coprire per effetto del presente piano | |
|---------------|--|----------|---|----------|
| | FT | PT | FT | PT |
| C | 2 | 2 | 0 | 0 |
| B3 | 1 | 1 | 0 | 0 |
| TOTALE | 3 | 3 | 0 | 0 |

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:

| Cat. | Analisi dei profili professionali in servizio |
|------|---|
| C1 | Istruttore Area Economico-Finanziaria |
| C1 | Istruttore Area Servizi Demografici |
| B3 | Operatore esperto area manutentiva |

Programmazione strategica delle risorse umane

Premessa

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

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

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

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

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 Roppolo, collocandosi nella fascia demografica A "comuni con meno di 1000" abitanti ed avendo un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti inferiore al valore soglia stabilito (29,5%), si configura infatti come ente virtuoso ed ai sensi del D.M. del 17/03/2020:

- in base al secondo comma dell'art. 4, 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 non superiore al valore soglia citato, come da tabella seguente:

| | |
|---|----------------|
| Entrate I.II.III rendiconto 2023 | 600.642,19 € |
| Entrate I.II.III rendiconto 2024 | 685.647,42 € |
| Entrate I.II.III rendiconto 2025 | 663.679,03 € |
| SOMMA | 1.949.968,64 € |
| | |
| FCDE bilancio 2025 | 36.491,79 € |
| | |
| A) Media entrate al netto del FCDE | 613.497,76 € |
| | |
| Spese di personale rendiconto 2025 (macro 01) – netto IRAP | 124.728,80 € |
| Altre spese di personale | 9.999,85 € |
| B) Totale spesa personale | 134.728,65 € |
| | |
| Calcolo Valore soglia (%) b/a | 21,96% |
| Valore soglia di riferimento comuni virtuosi (tab. 1 D.M. 17/03/2020) | 29,50% |
| Spesa personale ex DM2020 | 180.981,84 € |
| Spesa personale disponibile ex DM2020 | 46.253,19 € |

La spesa massima utilizzabile per assunzioni al fine di non sfiorare la % indicata in tabella 1 del DM è pari a € **46.253,19**

I dati saranno aggiornati all'atto dell'approvazione del Conto Consuntivo anno 2025.

La Programmazione del fabbisogno a tempo indeterminato:

| ANNO | FABBISOGNO | MODALITA' DI COPERTURA | COSTO PREVISTO |
|-------------|--|-------------------------------|-----------------------|
| 2026 | Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento | | |
| 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 | | |

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

| Aree Professionali (CCNL 19-21) | Profilo Professionale | N. posti |
|--|--|-----------------|
| Operatori esperti | Operatore | 1 |
| Istruttori | Istruttori amministrativi/contabili | 2 |
| Funzionari e Elevata Qualificazione | Istrutt. Direttivi amministrativi, Istrutt. Direttivi Ispett. Polizia Loc.le, Istrutt. Direttivi Tecnici | 0 |
| | Totale | 3 |

La spesa di personale totale per l'anno 2025 derivante dalla programmazione di cui sopra è pari ad € **134.728,65**

I dati saranno aggiornati a seguito dell'approvazione del Rendiconto 2025 unitamente alle capacità assunzionali dell'Ente.

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 2025.

La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del D.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo .

L'Ente ha inviato informativa alle OO.SS.

3.4 Formazione

3.3.5 Formazione del personale

In esecuzione della Direttiva del Ministro della Funzione Pubblica per la PA è prevista la formazione obbligatoria quale obiettivo di performance che prevede un minimo di 40 ore pro capite all'anno.

La formazione dei dipendenti viene considerata una dimensione costante e fondamentale del lavoro all'interno dell'Ente. L'aggiornamento e lo sviluppo delle competenze, comprese quelle derivanti dalla modernizzazione della PA costituiscono, in un'ottica di efficientamento e di miglioramento dei processi e delle attività, uno strumento essenziale nella gestione delle risorse umane.

L'Ente intende operare facendo sì che la formazione si sviluppi attraverso un sistema definito nelle sue linee principali, puntando sulla necessità di soddisfare sia l'esigenza di costituire nuove competenze (ove necessario) sia di aggiornare/formare il profilo attualmente esistente.

La programmazione degli interventi formativi, nel concreto, è stata redatta sulla base delle esigenze relative all'organizzazione del lavoro all'interno dell'ente, evidenziate dalla rilevazione del fabbisogno formativo. Il presente piano deve essere inteso come uno strumento flessibile, aperto a successive modifiche e integrazioni, in funzione della variazione di disposizioni normative e tenendo conto delle eventuali nuove esigenze formative proposte dal personale.

I SOGGETTI FORMATORI

Per realizzare le attività formative come qui di seguito riportate, Il Comune di Roppolo si avvale di soggetti formatori esterni.

RISORSE FINANZIARIE

Dal 2020 sono cessate le norme di contenimento e riduzione della spesa per la formazione di cui al comma 13 dell'art. 6 della Legge 122/2010. L'articolo 57, comma 2, del D.L 124/2019 ha infatti abrogato l'art. 6 sopra indicato che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

Il Comune di Roppolo ha complessivamente stanziato per la formazione nel triennio 2026-2028, la somma di € 2.100,00 pari ad uno stanziamento annuale di € 700,00 a cui si aggiungono le diverse proposte formative rese a titolo gratuito dalle associazioni nazionali quali Anusca, ANCI – Formazione ed ANUTEL.

PIANO FORMATIVO TRIENNALE

Di seguito si presenta l'attività formativa programmata del Comune di Roppolo atta a soddisfare il fabbisogno così come in precedenza recepito, permettendo una ottimizzazione delle risorse finanziarie ed umane assegnate tramite il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione.

COMUNE DI ROPPOLO

| AMBITO FORMATIVO | DESTINATARI | MODALITA' |
|---|--|------------------------|
| Privacy e tematiche di base | I dipendenti | Mista (Fad e presenza) |
| Trasparenza, anticorruzione - antiriciclaggio, etica pubblica e percorsi di aggiornamento | i dipendenti | Mista (Fad e presenza) |
| Formazione in materia di sicurezza sul posto di lavoro dlgs. 81/2008 | I dipendenti | Mista (Fad e presenza) |
| Codice appalti sistemi e procedure di affidamento | Dipendenti del servizio amministrativo/contabile | Mista (Fad e presenza) |
| Contabilità (Bilancio, consuntivo...) | Dipendenti del servizio amministrativo/contabile | Mista (fad e presenza) |
| Transizione al digitale - Sillabus | Dipendenti del servizio amministrativo/contabile | Mista (Fad e presenza) |

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

Ai sensi del DM n. 132/2022 i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della Sezione 4 del PIAO "Monitoraggio".

Ciò nondimeno il Comune di Roppolo ha ritenuto ugualmente di procedere alla sintetica illustrazione delle strategie di monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi dell'Ente, descrivendo gli strumenti di controllo e rendicontazione delle precedenti sezioni del presente documento.

Il monitoraggio della Sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza", attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza de sistema di prevenzione complessivamente inteso, viene effettuato sotto la direzione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in ossequio al disposto dalla legge 190/2012 e alle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, da ultimo con l'approvazione del PNA 2022.