



CITTÀ DI MORETTA

Provincia di Cuneo

**PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE
2026/2028**

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 88 del 20-05-2026

INDICE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE	3
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'ENTE	5
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	6
2.1 SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO	6
Il contesto esterno	6
La mappatura dei processi	12
Valore pubblico e azioni strategiche dell'Ente	12
2.2 SOTTOSEZIONE PERFORMANCE	13
Obiettivi di Performance	14
Obiettivi di pari opportunità – Piano azioni positive	15
Obiettivi e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale	19
Obiettivi di semplificazione e digitalizzazione	19
2.3 SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	21
2.3.1 Il Contesto esterno	21
2.3.2 Il Contesto interno	22
2.3.3 Esiti Monitoraggio annualità 2025 – Contesto di Rischio	22
2.3.4 Le aree di rischio	22
2.3.5 La valutazione del rischio – Gli indicatori	23
2.3.6 Il Trattamento del Rischio	24
2.3.7 Trasparenza Amministrativa	24
2.3.8 Monitoraggio dei rischi corruttivi	26
2.3.9 Allegato Unico	27
2.3.10 Raccordo con la sezione prevenzione del rischio corruttivo	28
SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	28
3.1 ORGANIZZAZIONE	28
3.2 LAVORO AGILE	32
3.3.1 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE	Errore. Il segnalibro non è definito.
3.3.2 FORMAZIONE DEL PERSONALE	36
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO	39

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Premessa

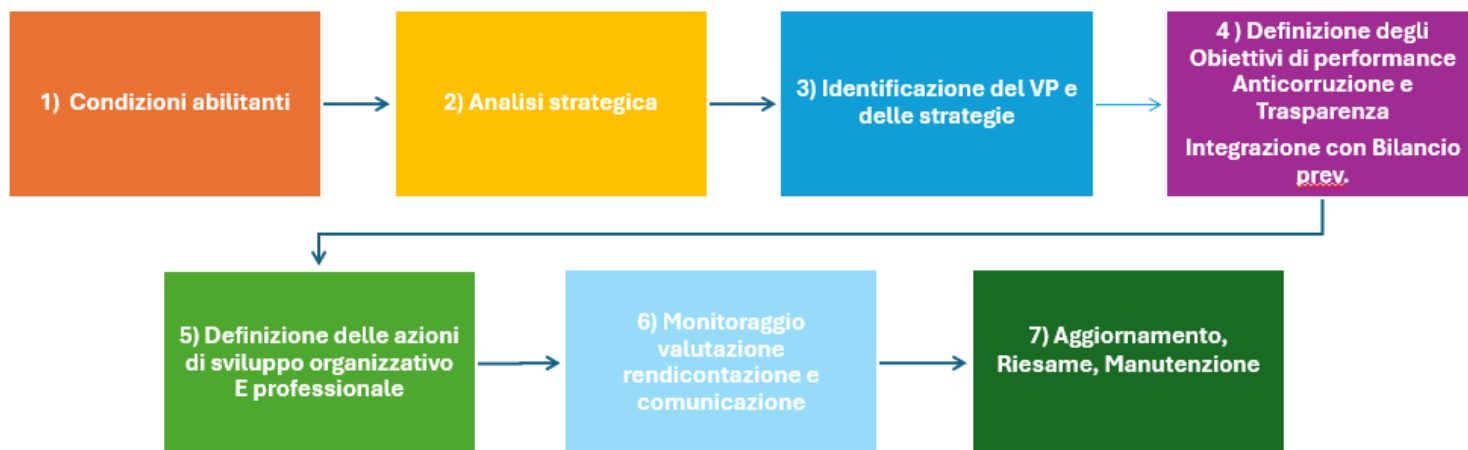
Il Piano Integrato di Attività e organizzazione (PIAO) è stato introdotto dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n.80 recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. Il quadro normativo di riferimento lo colloca all'interno delle misure operative previste dal PNRR per supportare la riforma della Pubblica Amministrazione (PA), con il duplice fine di integrare strumenti, processi e soggetti della programmazione in un'ottica strategica ed unitaria e di orientarli verso l'abilitazione, la creazione e la protezione del Valore Pubblico (VP).

Il PIAO, che ha una durata triennale e un aggiornamento annuale, costituisce pertanto il **documento unico di pianificazione e programmazione integrata e governance** che, dal 30 giugno 2022, assorbe molti dei Piani che le amministrazioni pubbliche erano tenute a predisporre annualmente: performance, fabbisogni del personale, parità di genere, lavoro agile, formazione, anticorruzione.

Con il decreto 30 giugno 2022, n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione", si sono poi definiti i contenuti del PIAO nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso da parte delle pubbliche **amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti**.

Il presente PIAO 2026-2028 del Comune di Moretta è stato predisposto alla luce delle nuove indicazioni fornite alle Pubbliche Amministrazioni sia da ANAC, con il **PNA 2025** (adottato con Delibera n° 19 del 28/01/2026) e con le **Indicazioni per la definizione della sottosezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza** del PIAO", sia dal Dipartimento della Funzione Pubblica, attraverso **le Linee Guida 2025 sul PIAO e Report del PIAO** e i **Manuali operativi 2025** (Decreto del Ministro della PA del 30 ottobre 2025).

Si fa presente che, coerentemente con le citate indicazioni ANAC e Dipartimento FP, allo scopo di coordinare il processo di predisposizione e sviluppo del PIAO favorendo interazione e collaborazione tra tutti gli attori, sono stati coinvolti nella redazione del presente documento tutte le figure di responsabilità dell'ente ispirandosi al processo di predisposizione in 7 fasi suggerito dalle stesse Linee Guida:



Il Comune di Moretta, raccogliendo le indicazioni (PNA 2025 e L.G. 2025) volte a promuovere un approccio partecipativo nella predisposizione del PIAO, ha provveduto a definire una **mappatura dei portatori di interesse** (interni ed esterni).

Su questa base sono stati identificati gli stakeholder da coinvolgere nelle diverse fasi di predisposizione del documento pianificatorio. In particolare, sono stati individuati i seguenti soggetti: *(ad es.: sindacati, associazioni culturali, di solidarietà, di categoria, istituti scolastici, comitati e organizzazioni d'interesse etc)*

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'ENTE

DENOMINAZIONE ENTE	COMUNE DI MORETTA
SEDE	Piazza Umberto I, 1 Moretta (CN)12033
CODICE FISCALE/PARTITA IVA	00541720041/ 85001650044
CODICE ISTAT	004143
PEC	comune.moretta@businesspec.it
SITO INTERNET ISTITUZIONALE	https://www.comune.moretta.cn.it/
TELEFONO	0172 911035
POPOLAZIONE	4048 ISTAT 2025
NUMERO DIPENDENTI	19 + Segretario Comunale
SINDACO	
Nominativo	GATTI GIOVANNI
Data inizio mandato	09/06/2024
RPCT	
Nominativo	Dott.ssa Mariagrazia Manfredi
Data atto di nomina	Decreto Sindacale n° 12 del 07.03.2013 e n° 16 del 31.12.2013
Ruolo e struttura di riferimento	
Tipologia di incarico (Segretario)	☐ Segretario Comunale titolare della sede di segreteria ☐ Segretario comunale in convenzione con altri comuni ☐ Segretario comunale a scavalco ☐ Segretario comunale in reggenza ☐ Segretario comunale supplente

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria, con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione delle sottosezioni 2.1 “Valore pubblico” e 2.2 “Performance”.

Nonostante ciò, il Comune di Moretta ritiene opportuno rappresentare, seppure in forma semplificata, i profili essenziali della propria programmazione assumendo come criterio orientativo il concetto di Valore pubblico.

Difatti la funzionalità al Valore pubblico va considerata costitutiva dello stesso PIAO, come nettamente ribadito anche nelle Linee Guida PIAO 2025 e nel PNA 2025. Pertanto, tenuto conto delle dimensioni organizzative dell'ente, della limitata complessità dei processi e di quanto previsto da ANAC per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, il presente PIAO pur adottando un modello semplificato di programmazione integrata che privilegia la sostenibilità organizzativa, assicura il raccordo tra Valore Pubblico, prevenzione della corruzione e performance.

L'Ente, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti, ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della **Sottosezione 2.2. – “Performance”**.

2.1 SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO

Il contesto esterno

L'analisi del contesto esterno costituisce uno dei presupposti dell'intero processo di pianificazione per orientare nella scelta delle strategie capaci di produrre Valore Pubblico (V.P.) e nella predisposizione delle diverse Sottosezioni del PIAO.

La seguente analisi del contesto esterno ricomprende anche quella della esposizione al rischio corruttivo.

Descrizione del contesto esterno.

Il comune di Moretta, situato in provincia di Cuneo in Piemonte, è caratterizzato da un contesto territoriale prevalentemente rurale e pianeggiante, posizionato a circa 30 chilometri a sud-est del capoluogo provinciale.

Ecco i principali elementi del contesto esterno:

Posizione Geografica e Viabilità: Il territorio è facilmente raggiungibile tramite la strada statale SP661, uscendo dall'autostrada A6 a Marene.

Contesto Ambientale: La zona è influenzata dalla presenza del torrente Vreita, che ha modellato il paesaggio con la realizzazione di argini, creando aree sopraelevate rispetto ai campi circostanti. Il comune è inoltre interessato da siti di interesse naturalistico, come la confluenza Po-Pellice.

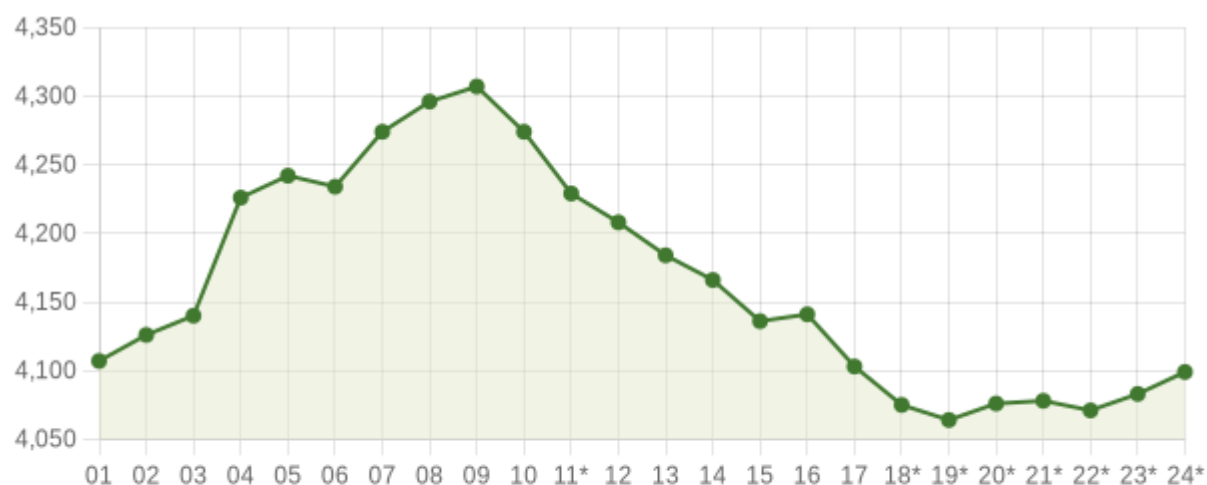
Caratteristiche Edilizie: Il centro storico di Moretta presenta fabbricati di antica costruzione, talvolta oggetto di interventi di recupero edilizio. Il contesto paesaggistico e urbano è regolato da varianti al piano regolatore generale (PRGC) che tendono a valorizzare le componenti storico-culturali e la viabilità storica.

Caratteristiche Socio-Economiche: Con una popolazione di oltre 4.000 abitanti, il comune è un centro agricolo e di servizi. La zona è caratterizzata dalla presenza di insediamenti produttivi e di aree a rischio di incidente rilevante.

Elementi di Paesaggio Urbano: La struttura del paese integra aree agricole, un centro abitato consolidato e zone residenziali in espansione, spesso con un'architettura che richiama i tipici colori del contesto piemontese.

Popolazione Moretta 2001-2024

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di **Moretta** dal 2001 al 2024. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI MORETTA (CN) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

La tabella in basso riporta la popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Nel 2011 sono riportate due righe in più, su sfondo grigio, con i dati rilevati il giorno del censimento decennale della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dic	4.107	-	-	-	-
2002	31 dic	4.126	+19	+0,46%	-	-
2003	31 dic	4.140	+14	+0,34%	1.639	2,50
2004	31 dic	4.226	+86	+2,08%	1.666	2,52
2005	31 dic	4.242	+16	+0,38%	1.692	2,48
2006	31 dic	4.234	-8	-0,19%	1.690	2,48
2007	31 dic	4.274	+40	+0,94%	1.706	2,48
2008	31 dic	4.296	+22	+0,51%	1.733	2,46
2009	31 dic	4.307	+11	+0,26%	1.732	2,46
2010	31 dic	4.274	-33	-0,77%	1.739	2,44
2011 ⁽¹⁾	8 ott	4.277	+3	+0,07%	1.735	2,44
2011 ⁽²⁾	9 ott	4.237	-40	-0,94%	-	-
2011 ⁽³⁾	31 dic	4.229	-45	-1,05%	1.745	2,40
2012	31 dic	4.208	-21	-0,50%	1.738	2,40
2013	31 dic	4.184	-24	-0,57%	1.735	2,39
2014	31 dic	4.166	-18	-0,43%	1.728	2,39
2015	31 dic	4.136	-30	-0,72%	1.726	2,38
2016	31 dic	4.141	+5	+0,12%	1.739	2,37
2017	31 dic	4.103	-38	-0,92%	1.741	2,34
2018*	31 dic	4.075	-28	-0,68%	1.735	2,33
2019*	31 dic	4.064	-11	-0,27%	1.752,33	2,30
2020*	31 dic	4.076	+12	+0,30%	1.780	2,27
2021*	31 dic	4.078	+2	+0,05%	1.782	2,27
2022*	31 dic	4.071	-7	-0,17%	1.806	2,24
2023*	31 dic	4.083	+12	+0,29%	1.805	2,24
2024*	31 dic	4.099	+16	+0,39%	1.827	2,22

⁽¹⁾ popolazione anagrafica all'8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011

⁽²⁾ popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011

⁽³⁾ la variazione assoluta e percentuale si riferisce al confronto con i dati del 31/12/2010

(*) popolazione post-censimento

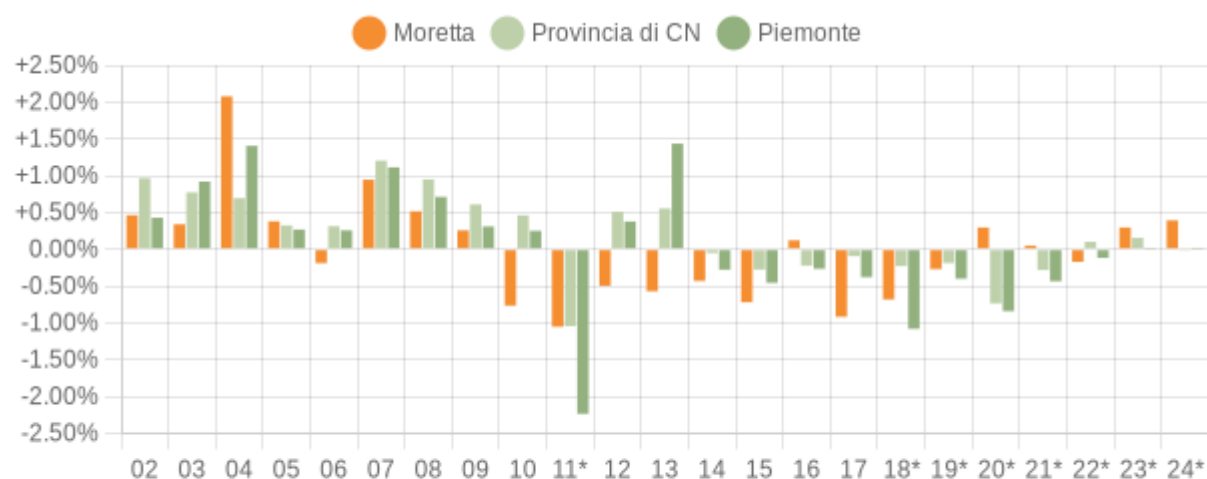
Dal **2018** i dati tengono conto dei risultati del **censimento permanente della popolazione**, rilevati con cadenza annuale e non più decennale. A differenza del censimento tradizionale, che effettuava una rilevazione di tutti gli individui e tutte le famiglie ad una data stabilita, il nuovo metodo censuario si basa sulla combinazione di rilevazioni campionarie e dati provenienti da fonte amministrativa.

La popolazione residente a **Moretta** al Censimento 2011, rilevata il giorno 9 ottobre 2011, è risultata composta da 4.237 individui, mentre alle Anagrafi comunali ne risultavano registrati 4.277. Si è, dunque, verificata una differenza negativa fra *popolazione censita* e *popolazione anagrafica* pari a 40 unità (-0,94%).

Il confronto dei dati della popolazione residente dal 2018 con le serie storiche precedenti (2001-2011 e 2011-2017) è possibile soltanto con operazioni di **ricostruzione intercensuaria** della popolazione residente.

Variazione percentuale della popolazione

Le variazioni annuali della popolazione di Moretta espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della provincia di Cuneo e della regione Piemonte.

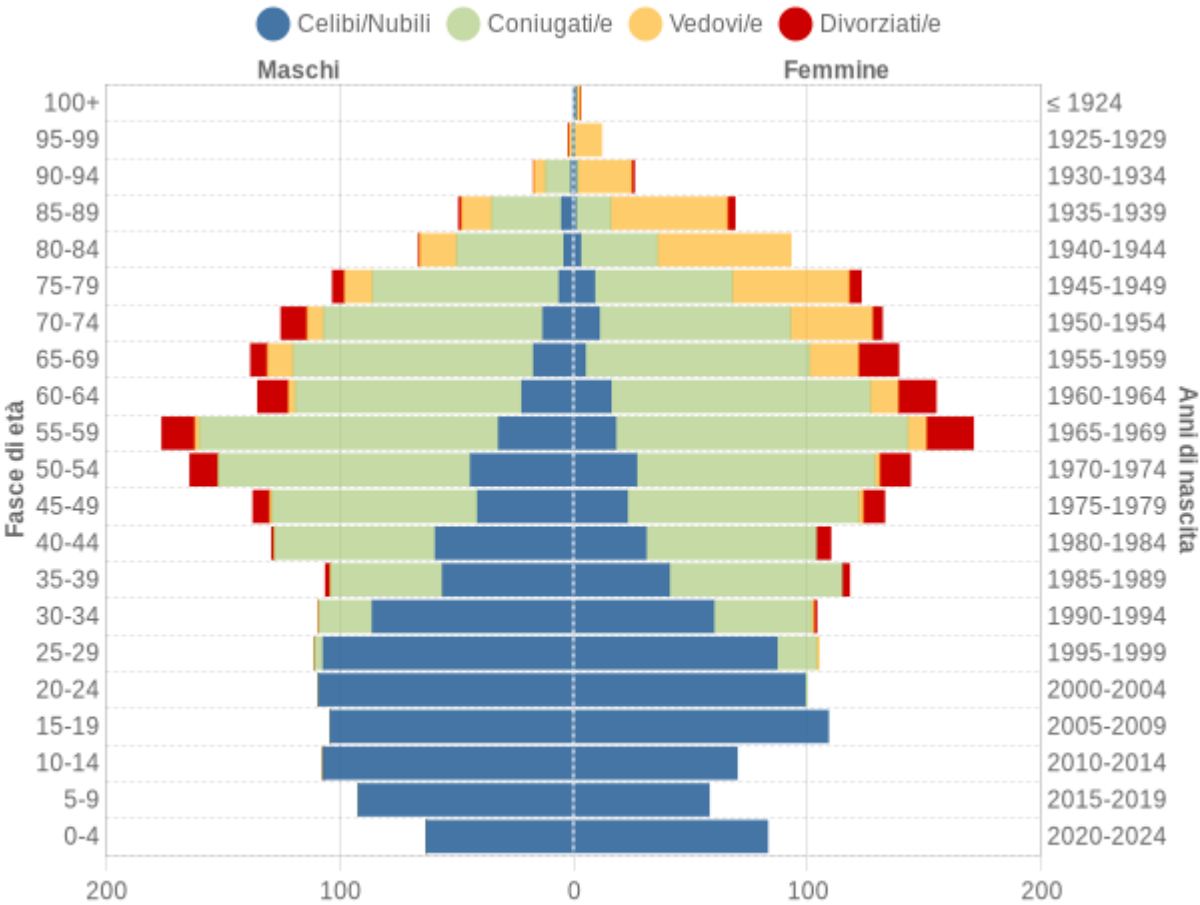


Variazione percentuale della popolazione

COMUNE DI MORETTA (CN) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT
(*) post-censimento

Popolazione per età, sesso e stato civile 2025

Il grafico in basso, detto **Piramide delle Età**, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Moretta per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2025. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione.



Popolazione per età, sesso e stato civile - 2025
COMUNE DI MORETTA (CN) - Dati ISTAT 1° gennaio 2025 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La popolazione è riportata per **classi quinquennali** di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.

In generale, la **forma** di questo tipo di grafico dipende dall'andamento demografico di una popolazione, con variazioni visibili in periodi di forte crescita demografica o di cali delle nascite per guerre o altri eventi.

In Italia ha avuto la forma simile ad una **piramide** fino agli anni '60, cioè fino agli anni del boom demografico.

Gli individui in unione civile, quelli non più uniti civilmente per scioglimento dell'unione e quelli non più uniti civilmente per decesso del partner sono stati sommati rispettivamente agli stati civili 'coniugati/e', 'divorziati/e' e 'vedovi/e'.

Distribuzione della popolazione 2025 - Moretta

Età	Maschi	Femmine	Celibi /Nubili	Coniugati /e	Vedovi /e	Divorziati /e	Totale
0-4	63 43,2%	83 56,8%	146	0	0	0	146 3,6%

Età	Maschi	Femmine	Celibi /Nubili	Coniugati /e	Vedovi /e	Divorziati /e	Totale
5-9	92 61,3%	58 38,7%	150	0	0	0	150 3,7%
10-14	107 60,5%	70 39,5%	177	0	0	0	177 4,3%
15-19	104 48,8%	109 51,2%	213	0	0	0	213 5,2%
20-24	109 52,2%	100 47,8%	208	1	0	0	209 5,1%
25-29	111 51,4%	105 48,6%	194	21	1	0	216 5,3%
30-34	109 51,2%	104 48,8%	146	65	1	1	213 5,2%
35-39	106 47,3%	118 52,7%	97	122	0	5	224 5,5%
40-44	129 54,0%	110 46,0%	90	142	0	7	239 5,8%
45-49	137 50,7%	133 49,3%	64	187	3	16	270 6,6%
50-54	164 53,2%	144 46,8%	71	210	2	25	308 7,5%
55-59	176 50,7%	171 49,3%	50	253	10	34	347 8,5%
60-64	135 46,6%	155 53,4%	38	208	15	29	290 7,1%
65-69	138 49,8%	139 50,2%	22	199	32	24	277 6,8%
70-74	125 48,6%	132 51,4%	24	176	42	15	257 6,3%
75-79	103 45,6%	123 54,4%	15	139	62	10	226 5,5%
80-84	66 41,5%	93 58,5%	7	79	73	0	159 3,9%
85-89	49 41,5%	69 58,5%	6	45	63	4	118 2,9%
90-94	17 39,5%	26 60,5%	2	12	28	1	43 1,0%
95-99	2 14,3%	12 85,7%	0	0	14	0	14 0,3%
100+	0 0,0%	3 100,0%	1	0	2	0	3 0,1%
Totale	2.042 49,8%	2.057 50,2%	1.721	1.859	348	171	4.099 100%

La mappatura dei processi

In coerenza con il principio di integrazione del PIAO, l'ente intende adottare una **mappatura unica e integrata** dei processi rilevanti, funzionale alla programmazione del Valore Pubblico, degli obiettivi di performance e della prevenzione della corruzione e trasparenza in un'ottica di semplificazione e coordinamento della programmazione.

La mappatura attualmente assunta, che progressivamente, nel corso del triennio di riferimento 2026-2028, sarà oggetto di completamento, aggiornamento e di armonizzazione, è riportata **nell'Allegato Unico** ed è utilizzata come riferimento comune dalle diverse Sezioni e Sottosezioni del presente PIAO. La **Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"** ne utilizza selettivamente i contenuti in funzione dell'analisi e valutazione del rischio corruttivo e della programmazione delle misure di prevenzione.

Valore pubblico e azioni strategiche dell'Ente

Il Comune di Moretta, facendo riferimento alle definizioni introdotte nell'ordinamento e riproposte nelle citate Linee Guida 2025 e PNA 2025, identifica il "Valore pubblico" quale miglioramento del grado di benessere sociale della comunità di riferimento. Gli ambiti prevalenti di benessere sociale, verso i quali il Comune intende orientare la propria attività di programmazione sono quelli a carattere:

- **economico** (*miglioramenti occupazione, reddito, qualità presenza produttiva etc*)
- **sociale/assistenziale/educativo** (*miglioramenti socialità, accesso alle opportunità, supporto alla fragilità, accesso all'istruzione e formazione, sviluppo creatività e cultura etc*)
- **ambientale** (*miglioramento della sostenibilità ambientale, protezione integrità ecosistema etc*)
- **istituzionale** (*miglioramento dei servizi, dell'accessibilità ai servizi, efficacia ed efficienza servizi, benessere organizzativo dell'ente, trasparenza e contrasto alla corruzione, partecipazione dei cittadini, qualità dell'informazione e della comunicazione etc*)

Dal programma elettorale del sindaco sono discese le Linee Programmatiche di mandato approvate all'indomani delle consultazioni elettorali dell' 8 e 9 giugno 2024 e sono contenute nella DCC n° 26 del 26/06/2024.

Le conseguenti azioni strategiche specifiche previste dall'ente (o obiettivi strategici v. DUP) impattano in modo migliorativo sulle diverse dimensioni di benessere (ambiti di Valore pubblico)

Valore pubblico e obiettivi strategici anticorruzione

La prevenzione della corruzione e la trasparenza costituiscono una leva trasversale di creazione e protezione del Valore Pubblico. Il Valore Pubblico è sottoposto a rischi di erosione da:

- opacità dei provvedimenti

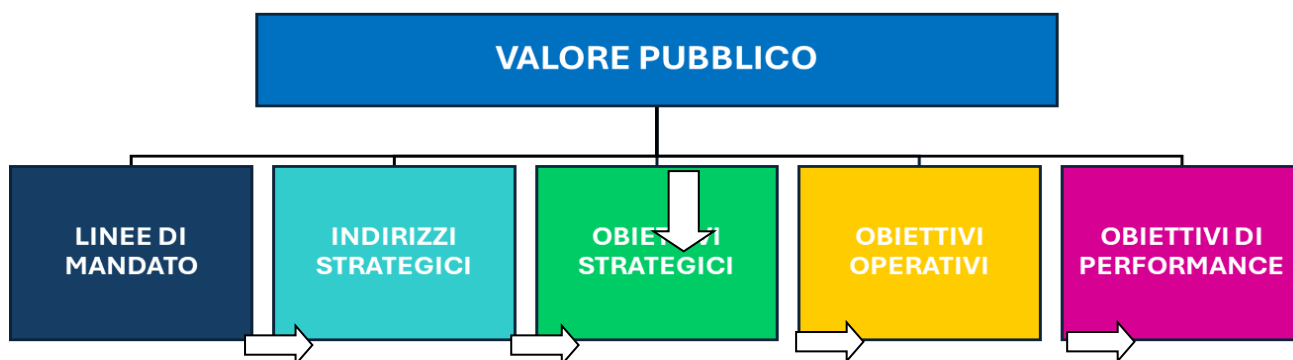
- da discrezionalità non presidiata
- conflitti di interessi
- inefficienze procedurali
- concentrazione di funzioni

I rischi di erosione del Valore Pubblico sopra citati sono presidiati attraverso i seguenti specifici obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e trasparenza individuati dall'organo di indirizzo a monte del processo di programmazione che concorrono, al pari degli obiettivi di performance, alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico:

- Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- Partecipazione alle iniziative e attività sperimentali per semplificare e digitalizzare la programmazione anticorruzione;
- Realizzare forme di integrazione e coordinamento tra programmazione anticorruzione e altri strumenti di pianificazione nel PIAO;
- Rafforzare i processi di controllo sull'affidamento degli incarichi pubblici;
- Consolidare la digitalizzazione dei processi di approvvigionamento (fase di esecuzione dei contratti);
- Allineare i canali interni di segnalazione e formare/sensibilizzare il personale sulle nuove indicazioni ANAC (whistleblowing).

2.2 SOTTOSEZIONE PERFORMANCE

La Sottosezione 2.2 "Performance" è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti verranno rendicontati nella Relazione annuale sulla performance. Inoltre, definisce il sistema di programmazione, misurazione, monitoraggio e valutazione della performance dell'Amministrazione, quale leva fondamentale per l'attuazione delle strategie di creazione e protezione del Valore Pubblico individuate nella Sottosezione 2.1.



La performance non deve essere considerata e trattata come un adempimento settoriale, ma come una dimensione integrata del governo dell'ente, funzionale alla realizzazione degli obiettivi strategici, alla qualità dei servizi, all'efficacia delle politiche pubbliche e alla tutela dell'integrità dell'azione amministrativa. La programmazione della performance è pertanto orientata ai risultati e agli impatti in modo da garantire:

- Integrazione verticale tra mandato istituzionale, priorità politiche, strategie e obiettivi operativi;
- integrazione orizzontale tra le diverse funzioni, con particolare attenzione al raccordo tra performance, prevenzione della corruzione e trasparenza, programmazione economico-finanziaria, gestione delle risorse umane e innovazione organizzativa.

La struttura logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missione, visione, aree strategiche, obiettivi operativi e piani d'azione è detta “**albero della performance**”.

La logica dell'albero della performance vuole che ogni indirizzo/obiettivo strategico sia articolato in obiettivi operativi (Sezione Operativa del D.U.P.) ai quali sono collegati gli obiettivi specifici a cui connettere le azioni, i tempi, le risorse e le responsabilità organizzative necessarie al loro raggiungimento.

In sintesi, l'Albero della Performance rappresenta il raccordo tra la “Strategia” della Amministrazione e “l'azione” messa in atto dalla struttura.

Obiettivi di Performance

Gli obiettivi di performance sono selezionati in modo mirato e prioritario, tenendo conto delle risorse disponibili, dei vincoli finanziari, dei rischi amministrativi e corruttivi e delle aspettative degli stakeholder. Essi sono formulati in modo chiaro e misurabile e sono accompagnati da indicatori coerenti, basati su dati affidabili. I target di miglioramento sono definiti in modo realistico ma sfidante.

La valutazione finale della performance, svolta a consuntivo, consente di misurare il grado di raggiungimento degli obiettivi programmati e di analizzare le cause degli eventuali scostamenti. I risultati della valutazione sono utilizzati come strumento di apprendimento organizzativo, orientato al miglioramento continuo della capacità dell'Amministrazione di generare Valore Pubblico.

Di seguito la tabella sinottica che evidenzia gli obiettivi di performance dell'ente:

Gli obiettivi di performance sono quelli indicati ed elencati nelle corrispondenti schede inserite nell'allegato al presente P.I.A.O

- **Allegato Unico Performance ed obiettivi 2026**

Obiettivi di pari opportunità – Piano azioni positive

Il presente Piano di Attività e Organizzazione, come già indicato in premessa, assorbe il Piano delle Azioni Positive di cui all'art. 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", in base al quale le Amministrazioni devono assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Vista la rilevanza dell'argomento l'amministrazione comunale di Sarule ritiene di dover anteporre agli obiettivi dell'ente i principi guida da cui quelli discendono. In linea con la legislazione vigente, l'amministrazione persegue, in linea generale, l'obiettivo di eliminare le possibili disparità che le donne subiscono nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, soprattutto nei periodi della vita in cui sono più pesanti i carichi ed i compiti familiari, attraverso la realizzazione delle seguenti azioni positive declinate in cinque ambiti di intervento:

Si riportano qui di seguito gli obiettivi triennali in tema di pari opportunità, in continuità con quanto indicato nel PIAO 2025-2027 approvato con Delibera di Giunta n. 57 del 16/04/2025, che soddisfano i requisiti richiesti dal DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera g) *"le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere"*:

- a) rispetto dell'effettiva parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle condizioni di lavoro e nella progressione in carriera;
- b) miglioramento del benessere organizzativo, da intendersi in un'accezione sempre più ampia comprensiva sia di azioni volte al miglioramento degli ambienti e dei contesti di lavoro, sia di iniziative volte alla valorizzazione di tutto il personale, sia ancora di interventi per implementare e favorire gli istituti di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- c) assicurare l'assenza di qualunque forma di violenza morale e psicologica e di discriminazione relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua.

L'aggiornamento del Piano triennale delle azioni positive 2026/2028, approvato con DGC n° 22 del 04/02/2026, si propone i seguenti obiettivi e azioni:

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

Al fine di consolidare e potenziare tale quadro, gli obiettivi che l'amministrazione comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio 2026-2028 sono:

1. La tutela ed il riconoscimento del fondamentale e irrinunciabile diritto di pari libertà e dignità da parte dei lavoratori e delle lavoratrici;
2. La garanzia del diritto dei lavoratori a un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni inter-personali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
3. La tutela del benessere psicologico dei lavoratori, anche attraverso la prevenzione e il contrasto di qualsiasi fenomeno di mobbing;
4. Lo sviluppo di una modalità di gestione delle risorse umane lungo le linee delle pari opportunità, nello sviluppo della crescita professionale e dell'analisi delle concrete condizioni lavorative, anche sotto il profilo della differenza di genere;
5. Promozione di politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari e ampliamento della possibilità di fruire, in presenza, di esigenze di conciliazione oggettive, ammissibili e motivate e di forme anche temporanee di personalizzazione dell'orario di lavoro;
6. Il lavoro agile verrà sviluppato in armonia con le novità normative e contrattuali proseguendo l'esperienza del lavoro agile nel solco delle indicazioni previste in sede nazionale in un'ottica di maggiore autonomia e responsabilità delle persone orientata verso il perseguimento di obiettivi e risultati, più che incentrata sul rispetto del mero "tempo di lavoro". È stato approntato con DGC n° 27 dell'11/02/2026 il Regolamento per la disciplina del lavoro in modalità agile e da remoto;
7. Favorire l'istituto della mobilità interna quale strumento per ricercare all'interno dell'Ente (prima che all'esterno) le nuove professionalità che si rendessero necessarie, considerando l'esperienza e le attitudini dimostrate dal personale.

Azioni:

- a) Il Comune si impegna ad assicurare nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di ciascun genere, ove possibile in relazione alla situazione organizzativa ed economico-finanziaria del Comune, e a richiamare espressamente nei bandi di concorso/selezione il rispetto della normativa in materia di pari opportunità.
- b) Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.
- c) Non ci sono posti nella dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune valorizza attitudini e professionalità di entrambi i generi.
- d) annullare la possibilità che si privilegi nelle selezioni l'uno o l'altro genere: in caso di parità di requisiti tra un candidato donna ed un candidato uomo l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata;

e) ai fini della nomina di altri organismi collegiali interni al Comune, composti anche da lavoratori, l'impegno è di richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto dell'equa presenza di entrambi i generi nelle proposte di nomina;

f) evitare ogni discriminazione indiretta che, in ragione del sesso, dell'età anagrafica, delle esigenze di cura personale o familiare, dello stato di gravidanza nonché di maternità o paternità, anche adottive, possa porre il lavoratore in almeno una delle seguenti condizioni:

- posizione di svantaggio rispetto alla generalità degli altri lavoratori;
- limitazione delle opportunità di partecipare alla vita ed alle scelte aziendali;
- limitazione dell'accesso ai meccanismi di avanzamento e di progressione in carriera.

Soggetti ed uffici coinvolti: Segretario Comunale – Responsabile dei Servizi – Ufficio Personale.

Formazione e riqualificazione del personale:

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

Soggetti ed uffici coinvolti: Segretario Comunale – Responsabile dei Servizi – Ufficio Personale.

Conciliazioni e flessibilità orarie

- Favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione la persona e contemperando le esigenze del Comune con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, anche mediante l'utilizzo dello strumento del lavoro agile quale modalità spazio temporale di svolgimento della prestazione lavorativa.

Sicurezza sul luogo di lavoro

- a) In materia di sicurezza sul luogo di lavoro:

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

Diffusione informazioni sulle pari opportunità

- a) Il piano triennale delle azioni positive sarà pubblicato all'albo pretorio on line e sul sito istituzionale del Comune in "Amministrazione trasparente - Sezione Disposizioni generali" e costituirà parte integrante e sostanziale del Piano Integrato di Attività ed organizzazione (PIAO) 2026/2028.
- b) Verrà data informazione del Piano e dei suoi contenuti al personale dipendente del Comune.
- c) Nel periodo di vigenza del piano potranno essere presentati al CUG (Comitato unico di garanzia) pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte dei dipendenti in modo da poter procedere, alla scadenza, a un aggiornamento adeguato e condiviso.

Comitato unico di garanzia (CUG)

- a) È previsto un aggiornamento del Comitato unico di garanzia nelle forme disciplinate dalla legge e dagli atti interpretativi del governo come meglio indicato al Punto 1 – Personale in servizio.
 - b) Il CUG si compone di un numero di membri, scelti secondo quanto stabilito dalla Linee guida della presidenza del Consiglio, e definito in tre (3) considerando le ridotte dimensioni del Comune.
 - c) Il Comune potrà convenzionarsi con altri enti per la costituzione di un CUG unico la cui organizzazione e funzionamento saranno disciplinati congiuntamente da tutti gli enti convenzionati. Gli obiettivi da perseguire, tendono complessivamente ad intraprendere politiche ed azioni a sostegno delle pari opportunità e per prevenire comportamenti discriminatori fra i due sessi, favorendo adeguati percorsi di formazione e promuovendo l'organizzazione del lavoro in modo tale da favorire la conciliazione fra tempi di lavoro e tempi di vita, sia per i lavoratori che per le lavoratrici.
- Per quanto riguarda il triennio precedente si rinvia a quanto indicato all'ultimo capoverso del punto 1 – Personale in servizio – del presente piano.

Obiettivi e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale

Rispetto agli obiettivi di accessibilità, si riportano le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, anche da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità

In tema di accessibilità digitale il Comune di Moretta ha messo in campo diverse azioni ed interventi tra cui:

- Postazioni per l'accesso assistito ai servizi online presso l'URP
- Accesso in videochiamata ai servizi URP
- Corsi di informatica gratuiti tramite l'università della terza

In tema di accessibilità fisica si continuerà a garantire la manutenzione del Comune mantenendone il decoro, ed abbattendo le barriere architettoniche a vantaggio delle categorie più deboli e di tutta la Comunità

Obiettivi di accessibilità fisica

Interventi in attuazione del Piano di Eliminazione delle Barriere Architettoniche (PEBA) approvato in via definitiva con deliberazione consiliare n° 8 del 2/04/2025

Obiettivi di semplificazione e digitalizzazione

La semplificazione amministrativa riveste un ruolo centrale per lo sviluppo socio-economico del territorio, costituendo un fattore abilitante per la rimozione degli ostacoli amministrativi e procedurali allo sviluppo anche delle imprese, e ispira infatti diverse riforme settoriali contenute nel PNRR, all'interno delle singole Missioni e in particolare la Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo", di cui due delle tre Componenti sono dedicate alla transizione digitale.

Standardizzazione e velocizzazione delle procedure, semplificazione e reingegnerizzazione di un set di procedure rilevanti e critiche, digitalizzazione del back office e interoperabilità delle banche dati, riduzione dei tempi e dei costi burocratici a carico delle attività di impresa e per i cittadini sono obiettivi che richiedono interventi su tematiche trasversali all'Ente e necessitano di specifici approfondimenti e di un piano di intervento, monitoraggio e coordinamento.

Semplificazione

Gli obiettivi specifici dell'azione di semplificazione amministrativa indicati nel PNRR e nella Agenda per la semplificazione sono sinteticamente i seguenti:

- riduzione dei tempi per la gestione delle procedure
- liberalizzazione, semplificazione, reingegnerizzazione e uniformazione delle procedure
- digitalizzazione delle procedure, con particolare riferimento all'edilizia e attività produttive
- misurazione della riduzione degli oneri e dei tempi dell'azione amministrativa.

L'ente ha aderito agli Avvisi pubblici per la presentazione delle domande di partecipazione a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Missione 1 - Componente 1 – Investimento 1.4 “Servizi e Cittadinanza Digitale”, Digitalizzazione, Innovazione e Sicurezza nella PA, finanziati dall'Unione Europea – NextGenerationEU.

Gli obiettivi generali che, aderendo alle suddette misure, il comune di Moretta si pone sono:

- snellire i procedimenti burocratici, ricorrendo alla reingegnerizzazione dei processi amministrativi in fase di adozione di soluzioni digitali per soppiantare l'uso della carta;
- aumentare l'efficienza nell'erogazione dei servizi pubblici, in termini di:
 - servizi pubblici comunali fruibili interamente on line e accessibili tramite il sistema pubblico di identità digitale SPID e la Carta d'Identità Elettronica (CIE);
 - servizi di pagamento on line all'Amministrazione esclusivamente tramite il sistema nazionale PAGOPA;
 - implementazione dei servizi da collegare all'app nazionale IO del Ministero dell'Innovazione Tecnologica e della Digitalizzazione.

Le Misure finanziate nell'ambito del PNRR:

ELENCO PNRR DIGITALE

- CUP J41C22001290006 - S 1.03.02.19.000 PNRR M1 C1 INV 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI COMUNI – Euro **77.897,00** PNRR
- CUP J41F22003160006 S 2.02.03.02.001 PNRR M1C1 MIS 1.4.5 PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI – Euro **23.147,00** PNRR
- CUP J41F22003930006 2.02.03.02.001 PNRR M1 C1 INV 1.4 MIS 1.4.1 SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE - Euro **79.922,00** PNRR
- CUP J51F22007950006S 2.02.03.02.001 PNRR MIS 1 COMP 1 INV 1.3 DATI E INTEROPERABILITA' MIS 1.31.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati Comuni – Euro **10.172,00** PNRR
- CUP J41F24000320006 2.2.3 PNRR MISU Digitalizzazione delle procedure SUAP e SUE - Euro **7.412,38**

ELENCO PNRR OPERE PUBBLICHE:

- CUP J41B22001230005 - INV2C1I1.2.4 - Medie opere annualità 2023-2024-2025 (DM del 19/05/2023) - LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO A RISCHIO IDROGEOLOGICO - OPERE DI RIASSETTO TERRITORIALE PER LA MINIMIZZAZIONE DELLA PERICOLOSITA PER FENOMENI DI ALLAGAMENTO DELL'AREA VIA DELLA FORNACE VIA VIGONE – Euro 350.000,00
- CUP J45E24000070001 - M4C1I1.1 - Piano asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia - COSTRUZIONE DI NUOVA STRUTTURA DESTINATA AD ASILO NIDO – Euro 480.000,00

2.3 SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La sottosezione è aggiornata alle indicazioni contenute nel testo approvato da ANAC in data 23/07/2025: *INDICAZIONI PER LA DEFINIZIONE DELLA SOTTOSEZIONE “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA” DEL PIAO*.

In data 28/01/2026, con propria deliberazione n. 19, ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2025-2027, con l'intento di innovare nella continuità.

Il PNA 2025 propone una strategia per la prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza articolata in linee strategiche, obiettivi, azioni concrete, risultati attesi e indicatori. Il documento strategico contiene linee strategiche generali a cui corrispondono obiettivi di competenza di ANAC ed obiettivi di competenza specifici per gli Enti destinatari della disciplina in materia.

Il PNA 2025 contiene inoltre: indicazioni per la stesura della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, le semplificazioni del PIAO, a partire dal 2026, previste per enti con meno di 50 dipendenti, una sezione dedicata ai Contratti pubblici con rischi e misure individuate per ogni fase di gestione, un approfondimento dedicato alle ipotesi di inconferibilità e incompatibilità ed infine un'analisi delle criticità riscontrate nelle sezioni di Amministrazione Trasparente.

La presente sottosezione è quindi predisposta nel rispetto di queste indicazioni ed ha previsto la raccolta di tutti gli strumenti per la prevenzione del rischio corruttivo in un unico allegato.

Una efficace azione di prevenzione della corruzione comporta il coinvolgimento di tutti coloro che operano nell'amministrazione, mediante continue e fattive interlocuzioni con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) da parte dei vari soggetti responsabili delle diverse aree gestionali.

La collaborazione fra questi soggetti deve essere continua e riguardare l'intera attività di predisposizione e attuazione della strategia di prevenzione, contribuendo a creare un contesto istituzionale e organizzativo di reale supporto al RPCT.

Dall'interlocuzione dei soggetti coinvolti nel processo di redazione sono stati individuati gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza come dettagliati nella

2.3.1 Il Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno definisce le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione/ente opera che potrebbero favorire/agevolare il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione

Per questa analisi si rinvia alla analisi effettuata nella Sottosezione del **PIAO 2.1 “Valore Pubblico”**,

2.3.2 Il Contesto interno

L'analisi del contesto interno/organizzazione rappresenta la struttura organizzativa dell'amministrazione/ente.

Per questa parte, si rinvia alla Sottosezione del **PIAO 3.1 "Organizzazione e capitale umano"** che illustra nel dettaglio la struttura organizzativa/organigramma e le risorse umane riferite alle diverse unità organizzative dell'amministrazione/ente e le eventuali tipologie di atti corruttivi,.

2.3.3 Esiti Monitoraggio annualità 2025 – Contesto di Rischio

Indicare in quali delle seguenti aree si sono verificati eventi corruttivi, riportando le fattispecie penali (e il numero), anche con procedimenti pendenti e gli eventi corruttivi e le condotte di natura corruttiva come definiti nel PNA 2019 (Parte I, § 2), nella delibera n. 215 del 26 marzo 2019 (§ 3.3.)		
Aree a rischio considerate prioritarie dall'amministrazione	No	
Gestione fondi PNRR e fondi strutturali	No	
Acquisizione e gestione del personale	No	
Contratti pubblici	No	
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	No	
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	No	
Affari legali e contenzioso	No	
Incarichi e Nomine	No	
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	No	
Aree di rischio ulteriori	No	
Non si sono verificati eventi corruttivi	Si	
Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, nel PTPCT 2024 o nel MOG 231 erano state previste misure per il loro contrasto	=	

2.3.4 Le aree di rischio

Le aree di rischio previste dal PNA per le quali è stata realizzata la mappatura dei processi del Comune inserita nel "Piano dei Rischi 2026", sono le seguenti

AREA	Si
Personale	☒
Contratti Pubblici	☒
Autorizzazioni e Concessioni	☒
Contributi, Sovvenzioni ed altri benefici	☒
Ispezioni, Verifiche e Controlli	☒
Entrate, Spese e Patrimonio	☒
Pianificazione del Territorio	☒

L'individuazione delle aree di rischio rappresenta il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi d'istituto svolti nell'Ente.

In adesione al PNA2019 ed al PNA 2022 e relativi aggiornamenti, nell'allegata scheda **"Catalogo dei Rischi 2026"**:

- gli eventi rischiosi sono stati identificati per ciascun processo, fase e/o attività del processo;
- sono state individuate le cause del loro verificarsi;
- è stata realizzata la valutazione dell'esposizione al rischio dei processi;

La metodologia utilizzata per la valutazione dell'esposizione al rischio corruttivo risulta la seguente:

- Utilizzo di indicatori di valutazione del rischio non categorizzati in impatto e probabilità.
- Il livello di esposizione al rischio che deriva dall'utilizzo di questi indicatori è espresso in valori qualitativi (es. "alto", "medio", "basso").
- La valutazione è effettuata in autovalutazione da parte dei gruppi di lavoro interni e/o dei responsabili dei processi.

2.3.5 La valutazione del rischio – Gli indicatori

Per la redazione della presente sottosezione, sono stati utilizzati i seguenti indicatori:

Indicatori per la valutazione dell'esposizione al rischio corruttivo	Si	No
Livello di interesse "esterno"	☒	☐
Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	☒	☐
Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	☒	☐
Grado di attuazione delle misure	☒	☐
Segnalazioni pervenute	☒	☐
Impatto sull'immagine dell'Ente	☒	☐

2.3.6 Il 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 possono essere obbligatorie e previste dalla norma o ulteriori se previste.

Le misure ulteriori debbono 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 Responsabile per la prevenzione con il coinvolgimento dei dipendenti dell'Ente identificando annualmente le aree "sensibili" di intervento 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.

Si considera di predisporre adeguati interventi con priorità massima con riferimento ai processi/procedimenti aventi livello di rischio "alto".

Le misure di contrasto intraprese o da intraprendere dal Comune sono riepilogate nell'allegato **"Catalogo dei rischi 2026"**.

La gestione del rischio, infine, si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo.

Per qualsiasi attività d'istituto si prevedono alcune misure generali applicabili, in quanto compatibili.

2.3.7 Trasparenza Amministrativa

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e conseguentemente la responsabilizzazione dei funzionari;

- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e permette di verificare l'eventuale di "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e permette di verificare l'eventuale utilizzo improprio di risorse pubbliche; la
- conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei dirigenti e il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato (per gli Enti tenuti a tale pubblicazione).

Obblighi di pubblicazione

Questa sezione deve necessariamente riguardare la programmazione degli obiettivi e dei flussi procedurali per garantire la trasparenza amministrativa. Essa costituisce presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche misura di prevenzione della corruzione, come la stessa Corte Costituzionale ha evidenziato nella sentenza n° 20/2019, laddove considera la legge 190/2012 "principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione".

Il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico.

Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni.

Il legislatore, sin dall'entrata in vigore del d.lgs. n. 33/2013, ha previsto sia predisposta una specifica programmazione, da aggiornare annualmente, in cui definire i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, ivi comprese le misure organizzative per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

L'ANAC aveva già approvato una delibera (495/2024), che introduceva nuove regole per la **pubblicazione online di informazioni da parte delle amministrazioni pubbliche.**

Con la delibera n. 497 del 3 dicembre 2025, l'Autorità Nazionale Anticorruzione mette a disposizione ulteriori schemi di pubblicazione così da favorire enti e amministrazioni nella gestione della sezione "**Amministrazione Trasparente**" dei portali istituzionali, semplificando le attività di pubblicazione e consultazione dei dati, grazie a **modalità uniformi di organizzazione, codificazione e rappresentazione.**

Per le azioni previste in tema di obiettivi strategici secondo il PNA 2025 si rimanda agli obiettivi strategici in materia di trasparenza come dettagliati nella **Sottosezione 2.2 – Performance.**

Monitoraggio della Trasparenza

Il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza è volto a verificare se l'amministrazione/ente ha individuato misure organizzative che assicurino il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"; se siano stati individuati i responsabili della elaborazione, trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati; se non siano stati disposti filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche, salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente; se i dati e le informazioni siano stati pubblicati in formato di tipo aperto e riutilizzabili.

Il monitoraggio sulle misure di trasparenza consente al RPCT di formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando

quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento.

Tale monitoraggio è altresì volto a verificare la corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato, nonché la capacità delle amministrazioni di censire le richieste di accesso e i loro esiti all'interno del registro degli accessi.

Gli esiti sui monitoraggi svolti sia sulle misure di trasparenza adottate che sulle richieste di accesso civico, semplice e generalizzato, sono funzionali alla verifica del conseguimento degli obiettivi strategici dell'amministrazione e, in particolare, di quelli orientati al raggiungimento del valore pubblico.

Gli obblighi di pubblicazione sono contenuti nella "**Mappa della Trasparenza e delle Responsabilità**" presente nell'allegato unico.

2.3.8 Monitoraggio dei rischi corruttivi

Il sistema di monitoraggio e riesame del sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza adottato dall'Ente prevede due livelli.

- a) Il monitoraggio di primo livello è in capo ai responsabili dell'attuazione delle misure inserite nelle schede di gestione del rischio (Allegato Unico), che ogni anno rendicontano il grado di realizzazione delle stesse raccogliendo i dati e le informazioni necessari in base agli indicatori previsti.

Degli eventuali scostamenti e delle motivazioni ne è informato il RPCT che ne terrà conto per la programmazione delle misure dell'anno successivo e per ogni altra azione conseguente.

- b) Il monitoraggio di secondo livello è svolto dal RPCT: oltre a valutare le informazioni pervenute dai responsabili, nel corso dell'attività semestrale di controllo successivo sugli atti amministrativi effettua una verifica di secondo livello, anche tramite appositi focus ispettivi. L'estrazione del campione degli atti da controllare è fatta su base casuale.

Il monitoraggio sulle pubblicazioni obbligatorie in tema di trasparenza aggiunge un ulteriore elemento di conoscenza sul funzionamento del sistema nel suo complesso.

I dati e le informazioni acquisite nel corso del monitoraggio vengono utilizzati ai fini della relazione annuale del RPCT.

Tale relazione viene trasmessa al Sindaco, alla Giunta Comunale e al Nucleo di Valutazione dell'ente, come previsto dal PNA 2019, ed è pubblicata in Amministrazione Trasparente nella sezione "Altri contenuti" rinvenibile al link: https://www.comune.moretta.cn.it/servizi/amministrazione-trasparente-dett/100/Prevenzione-della-Corruzione/interni_23

Eventi corruttivi

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

Indicare in quali delle seguenti aree si sono verificati eventi corruttivi, riportando le fattispecie penali (e il numero), anche con procedimenti pendenti e gli eventi corruttivi e le condotte di natura corruttiva come definiti nel PNA 2019 (Parte I, § 2), nella delibera n. 215 del 26 marzo 2019 (§3.3).	Si/No	Specificare fattispecie penali (e numero)
Aree a rischio considerate prioritarie dall'amministrazione	No	
Gestione fondi PNRR e fondi strutturali	No	
Acquisizione e gestione del personale	No	
Contratti pubblici	No	
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	No	
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	No	
Affari legali e contenzioso	No	
Incarichi e Nomine	No	
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	No	
Aree di rischio ulteriori	No	

2.3.9 Allegato Unico

Le misure di contrasto alla corruzione intraprese o da intraprendere dall'Ente sono riepilogate nell'allegato unico.

L'allegato unico si compone di:

- **Misure generali di contrasto alla corruzione**

- **Piano dei Rischi 2026 (elaborato secondo la metodologia prevista dal PNA 2019 e s.m.i.)**
- **Mappa della trasparenza**

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

Allegati: **Allegato Unico Piano dei Rischi 2026 (-50dip)**
 Allegato Unico Mappa della Trasparenza 2026 (- 50 dip)

2.3.10 Raccordo con la sezione prevenzione del rischio corruttivo

La programmazione della performance viene inoltre integrata con il sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza. In particolare, nella definizione degli obiettivi e delle performance operative si tiene conto delle aree e dei processi a maggiore rischio corruttivo, nonché delle misure di prevenzione previste nella Sottosezione 2.3 del PIAO.

Tale integrazione consente di rafforzare il presidio di mitigazione dei rischi orientando i comportamenti organizzativi verso criteri di correttezza, imparzialità e responsabilità.

Gli obiettivi di performance sono quelli indicati ed elencati nelle corrispondenti schede inserite nell’**Allegato A** al presente P.I.A.O

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

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

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

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

3.1 ORGANIZZAZIONE

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

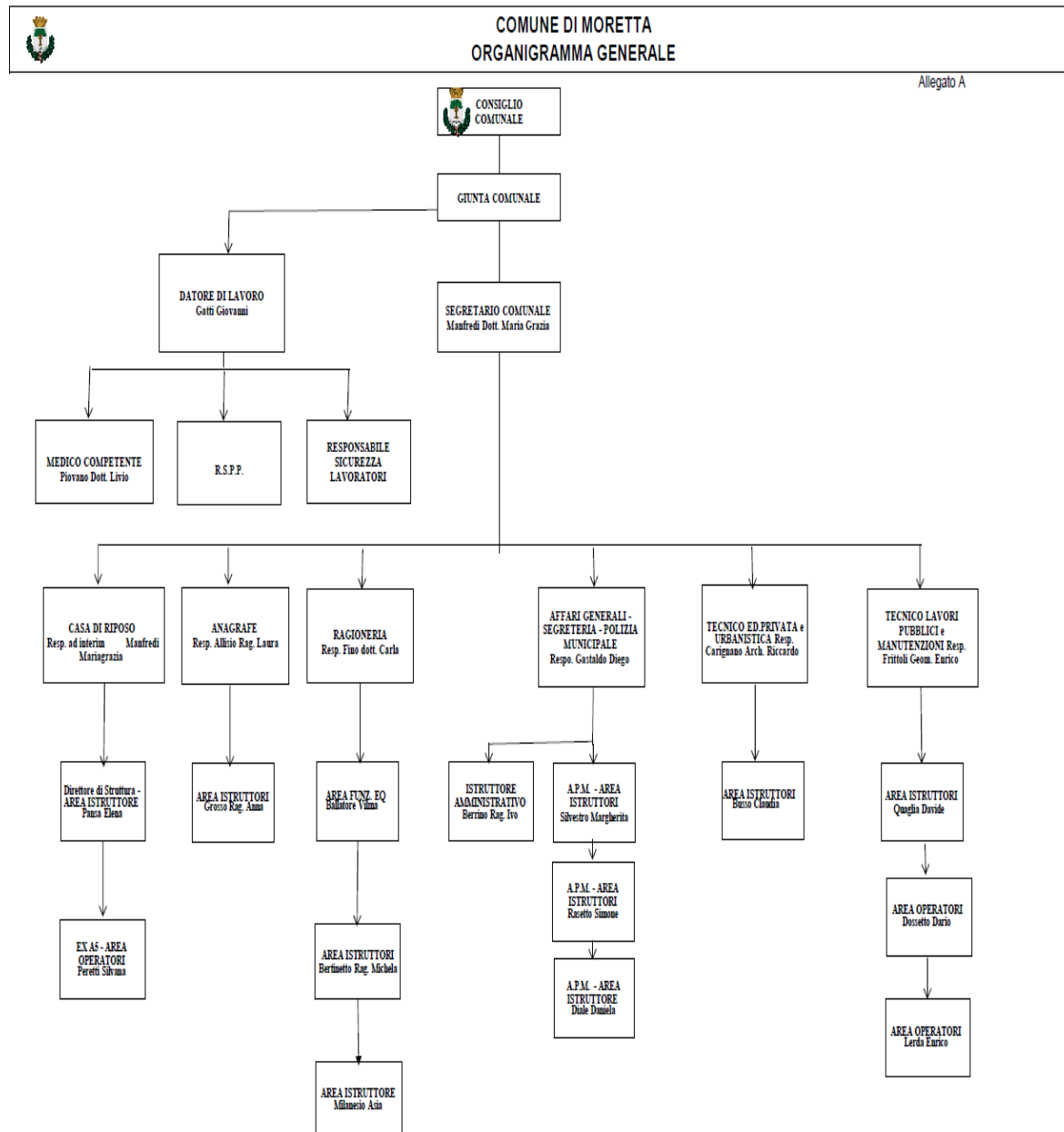
Per la realizzazione delle proprie attività, l'Amministrazione opera attraverso un'organizzazione di tipo funzionale. Si tratta cioè di una struttura composta da membri ripartiti e allocati sulla base delle diverse unità funzionali dell'organizzazione. Qui di seguito viene riportato l'attuale Organigramma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

La struttura organizzativa dell'ente aggiornata con D.G.C. n 148 del 15/12/2025 è costituita da n. 6 aree e precisamente¹:

Organigramma

- 1) Area Amministrativa – Affari Generali ed Istituzionali – Segreteria - Vigilanza
- 2) Area Amministrativa - Demografica
- 3) Area Tecnica – Lavori Pubblici e Manutenzioni
- 4) Area Tecnica – Urbanistica Edilizia Privata e SUAP
- 5) Area Finanziaria, Contabilità e Tributi
- 6) Area Casa di Riposo

¹ così come indicata nei documenti approvati



SEGRETARIO GENERALE: Dott.ssa Manfredi Mariagrazia

Responsabile della Transizione digitale: Segretario Comunale individuata con DGC n. 46/2024 del 20.03.2024. Inoltre, con:

- deliberazione n. 55/2023 del 24/03/2023 risultano espressi gli indirizzi della Giunta Comunale circa l'attuazione del nuovo sistema di classificazione di cui al CCNL Funzioni Locali 16/11/2022;

- Determinazione del Segretario Comunale n. 114/2023 del 30/03/2023 risulta effettuato il l reinquadramento automatico del personale in servizio, con decorrenza 1° aprile 2023, sulla base della tabella B allegata al CCNL 16 Novembre 2022
- Deliberazione della Giunta Comunale n. 125 del 30/08/2023 si è proceduto alla Revisione dei profili professionali dell'Ente in applicazione del CCNL 16/11/2022, con decorrenza 1° aprile 2023 – Provvedimenti”;

Personale in servizio al 31/12/2025

Area	numero	tempo indet.	tempo det.
Funzionari Elevata Qualificazione	6	6	
Istruttori	10	10	
Operatori Esperti	1	1	
Operatori	1	1	
TOTALE	18	18	

- Numero dipendenti a tempo indeterminato in servizio al 31/12/2025: n. 18
- Numero dipendenti a tempo determinato in servizio al 31/12/2025: n.18
- Assunzione alla data dell'1/01/2026: n° 1 Operatore Area Tecnica
- Il Segretario Comunale è in convenzione con il Comune di Dronero (comune capofila) e il Comune di Roccabruna ed al Segretario è stata conferita, ad interim, la responsabilità del Servizio Casa di Riposo.

Personale dipendente:

	Dipendente	
1	BERRINO Ivo	Area Istruttori
2	GASTALDO Diego	Area Funzionari Elevata Qualificazione/P.O.
3	SILVESTRO Margherita	Area Istruttori- Agente Polizia Locale
4	RASETTO Simone	Area Istruttori- Agente Polizia Locale
5	DIALE DANIELA	Area Istruttori – Agente Polizia Locale
6	CARIGNANO Riccardo	Area Funzionari Elevata Qualificazione/P.O.
7	FRITTOLI Enrico	Area Funzionari Elevata Qualificazione/P.O.
8	DOSSETTO Dario	Area Operatori Esperti
9	QUAGLIA Davide	Area Istruttori
10	BUSO CLAUDIA	Area Istruttori
11	PERETTI Silvana	Area Operatori – Casa di Riposo
12	PANSA ELENA MARA	Area Istruttori – Casa di Riposo

13	ALLISIO Laura	Area Funzionari Elevata Qualificazione/P.O.
14	GROSSO Anna Maria	Area Istruttori
15	FINO Carla	Area Funzionari Elevata Qualificazione/P.O.
16	BERTINETTO Michela	Area Istruttori
17	BALLATORE Vilma	Area Funzionari Elevata Qualificazione
18	MILANESIO ASIA	Area Istruttori

3.2 LAVORO AGILE

Lavoro Agile è regolamentato dalla Legge n. 81/2017, dalla Legge n. 124/2015 (Piano Organizzativo del Lavoro Agile - POLA) e dai più recenti aggiornamenti previsti dal CCNL Funzioni Locali 2022-2024.

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

L'ente con Deliberazione della Giunta Comunale N.27 del 11/02/2026 ha approvato il Regolamento per la disciplina del lavoro in modalità agile da parte dei dipendenti del comune di moretta – approvazione - provvedimenti.

Il regolamento si applica a tutto il personale del Comune di Moretta, con contratto a tempo indeterminato e determinato.

Possono chiedere di avvalersi della modalità del lavoro agile e del lavoro da remoto, di regola mediante richiesta scritta anche a mezzo email indirizzata al responsabile d'area autonoma di riferimento ed al responsabile dell'ufficio personale, i dipendenti sia a tempo pieno che part time che abbiano superato il periodo di prova e che, in ragione del profilo professionale e delle mansioni assegnate, svolgano attività compatibili con tali modalità di esecuzione delle prestazioni, e comunque nel rispetto di quanto stabilito nel presente regolamento in riferimento alle aree/ attività/ posizioni di lavoro escluse dall'applicazione dello stesso.

Le seguenti aree/ attività/ posizioni di lavoro non possono essere eseguite tramite le modalità del lavoro agile e del lavoro da remoto:

- attività del Segretario Comunale, dipendenti con profilo dirigenziale e titolari di posizione organizzativa;
- attività del personale della Polizia Locale, eccettuate quelle di carattere amministrativo o di formazione;
- attività del personale operaio/manutenzioni e/o lavori in squadra, eccettuate eventuali attività di carattere amministrativo o di formazione;
- attività del personale addetto alla biblioteca per quanto riguarda il rapporto con l'utenza e la

movimentazione dei libri e dei materiali custoditi;

- tutte le attività di sportello

Principi di attuazione

Compatibilità delle mansioni: l'accesso al lavoro agile è subordinato alla natura delle attività e alla possibilità di garantire la continuità dei servizi.

Accordo individuale: ogni attivazione avviene mediante sottoscrizione di accordo tra Ente e dipendente, nel rispetto delle disposizioni normative.

Dotazioni tecnologiche: l'Ente assicura strumenti idonei per lo svolgimento della prestazione in modalità agile, garantendo sicurezza informatica e protezione dei dati.

Monitoraggio e valutazione: la performance è misurata sulla base di obiettivi chiari e indicatori definiti, in coerenza con il sistema di misurazione e valutazione dell'Ente.

Priorità di accesso: sono garantite le priorità previste dalla normativa per genitori con figli minori di 12 anni, lavoratori con disabilità, caregiver e soggetti in condizioni di fragilità.

3.3.1 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

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 prodotto, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

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.

Circa la compatibilità della spesa in relazione al D.M. 17/03/2020 si evidenzia, infatti, il seguente prospetto:

ENTRATE ACCERTATE	2022	2023	2024
TITOLO I-II-III	5.332.536,17	5.526.119,51	5.291.234,43

FCDE			65.843,95
------	--	--	-----------

MEDIA ENTRATE TRIENNO	5.383.296,70
FCDE	65.843,95

MEDIA ENTRATE TRIENNIO- FCDE	5.317.452,75
------------------------------	--------------

SPESA PERSONALE RENDICONTO 2024	807.516,66
RAPPORTO SPESA PERSONALE/ENTRATE CORRENTI	15,82%

SPESA MASSIMA PERSONALE (27,20%) Art. 4 Tab. 1 DM 17/03/2020	1.446.347,15
--	--------------

Bilancio di previsione finanziario	2026	2027	2028
Spesa Personale	996.446,98	1.000.216,31	1.000.269,00

Somme utilizzabili per nuove assunzioni a tempo indeterminato al fine di non sfiorare la % indicata in tabella 1 del DM del 17.03.2020 è pari a € 638.830,49.

Dalla lettura dell'ultima riga della tabella si deduce che la spesa di personale prevista per gli esercizi 2026, 2027 e 2028 non supera la spesa massima del 27,20% della media delle entrate correnti degli esercizi 2022,2023,2024 al netto del FCDE stanziato nel bilancio di previsione relativo al 2026 pari ad € 65.843,95. Pertanto è pienamente compatibile con la programmazione effettuata come di seguito esplicitato.

Il Comune di Moretta, collocandosi nella fascia demografica tra 3.000 e 4.999 abitanti ed avendo quindi un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti inferiore al valore soglia stabilito (27,20%), si configura infatti come ente virtuoso ai sensi del D.M. del 17/03/2020:

Alla luce della normativa vigente si è proceduto alla revisione delle cessazioni previste per gli anni 2023-2025 per le quali non sono state avviate procedure per la sostituzione.

In tale revisione, come previsto dall'art. 14 comma 7 del DECRETO-LEGGE 6 luglio 2012, n. 95, così come modificato dalla LEGGE 30 dicembre 2024, n. 207 comma 126, rientrano le cessazioni dal servizio per processi di mobilità, che sono calcolate come risparmio utile per definire l'ammontare delle disponibilità finanziarie da destinare alle assunzioni e nell'anno 2024 è stata registrata una cessazione per mobilità. Nel triennio 2025/2027 non erano previste cessazioni ma nell'anno 2025 si è proceduto a:

1) Assunzione di n° 1 Istruttore amministrativo contabile – Area degli Istruttori assegnata all'Area Finanziaria Tributi con decorrenza 03.02.2025, mediante attingimento graduatoria di altro Ente.

- 2) Assunzione di n° 1 Agente di Polizia Locale (Area degli Istruttori) assegnata all'Area Amministrativa, Affari Generali ed Istituzionali, Vigilanza, con decorrenza 01.04.2025, in sostituzione della dipendente cessata per mobilità nel 2024, mediante attingimento graduatoria di altro Ente.
- 3) Espletare procedura di Progressione tra Aree (da Area degli Operatori ad Area degli Operatori esperti).

Si è proceduto, anche per il triennio 2026/2028 alla revisione delle cessazioni dalla quale emerge che non sono previste cessazioni, intese come collocazione in quiescenza nel triennio di riferimento. Per quanto concerne la programmazione del fabbisogno a tempo indeterminato per il suddetto periodo si dichiara che, al momento, non si prevedono nuove assunzioni a tempo indeterminato e, pertanto, viene mantenuta inalterata la dotazione organica.

La programmazione è, dunque, orientata alla valorizzazione del personale interno, ai percorsi di riqualificazione ed alle progressioni economiche.

Il limite di spesa previsto dall'art 1 co. 577 quater della L. 27/12/2006 è, per il Comune di Moretta, pari a € 972.468,04 (tetto di spesa);

Il valore soglia di cui all'art. 4 tab. 1 del suindicato D.M. è pari a € 1.446.347,15 e, pertanto, l'incremento annuo relativo al 2026 non può superare tale valore.

La spesa di personale a tempo indeterminato prevista per il 2026 ammonta ad € 996.446,98 quindi ampiamente contenuta in tale valore soglia;

Infine in relazione al rispetto del limite di spesa fissato dall'art. 1 commi 557 quater e 562 della Legge n. 296/2006 si evidenzia l'ampio margine di rispetto come certificato anche dal Revisore nell'esercizio 2024.

Si allega la tabella di calcolo per la dimostrazione a consuntivo del rispetto di tale limite:

	Media Anni 2011/2013	Rendiconto 2024
Spese macroaggregato 101	944.752,08	880.291,81
Spese macroaggregato 103	19.828,10	9.998,35
Irap macroaggregato 102	49.863,15	41.439,81
Altre spese	1.437,07	
Spese macroaggregato 104 - trasferimenti		46.000,00
Totale spese di personale (A)	1.015.880,39	977.729,97
(-) componenti escluse (B)	43.412,35	84.064,44

(-) maggior spesa per personale a tempo indet. Art. 4 e 5 DM 17/03/2020 ©		
Componenti assoggettate al limite di spesa A-B-C ex art 1, commi 557-quater, 562 Legge n. 296/2006	972.468,04	893.665,53

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

TEMPO DETERMINATO

ANNI 2026, 2027 e 2028

Permane inoltre la necessità non altrimenti risolvibile di avvalersi di personale di altre amministrazioni per l'espletamento delle relative attività e per far fronte a situazioni e/o periodi di carenza di personale. Occorre infatti garantire stabilmente l'erogazione di servizi efficienti e rispondenti alle esigenze ed alle aspettative della comunità.

È previsto, pertanto, il ricorso all'utilizzo dei contratti flessibili per fronteggiare esigenze temporanee ed eccezionali che dovessero manifestarsi nel corso dell'anno. Si ipotizzano eventuali attivazioni di tirocini di reinserimento al lavoro al fine di supportare le esigenze dell'Ente e contenere le problematiche lavorative presenti sul territorio. Per quanto concerne il ricorso al lavoro flessibile si ricorda che questo Ente si atterrà al rispetto del limite previsto dall'art. 9 comma 28 DL 78/2010 e certificato nella D.G.C. n. 128/2017 nella misura di € 12.891,76.

Allo stato attuale non risulta in servizio personale a tempo determinato.

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 con Verbale n. 8 del 22/04/2026. L'Ente invierà informativa alle OO.SS.

3.3.2 FORMAZIONE DEL PERSONALE

La pianificazione delle attività formative dell'Ente viene elaborata in conformità con le indicazioni metodologiche e operative, fornite dalle Direttive sulla formazione del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 23-03-2023 e del 14-01-2025.

La formazione del personale è un elemento centrale e non derogabile dei processi di pianificazione e programmazione delle Amministrazioni ed è altresì riconosciuta come misura generale di prevenzione della corruzione. Inoltre, come previsto dalla Direttiva del Ministro per la PA del 14-01-2025, "la

promozione della formazione costituisce, quindi, uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40".

Le Direttive del Ministro per la pubblica amministrazione individuano cinque aree di competenza trasversali, comuni a tutti i dipendenti:

- le competenze di *leadership* e le *soft skill*;
- le competenze a sostegno di una consapevole attuazione della *transizione amministrativa, digitale ed ecologica*;
- le competenze relative a principi e valori in materia di etica, inclusione, parità di genere e contrasto alla violenza, privacy, prevenzione della corruzione, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, trasparenza e integrità.

Nello specifico l'Ente realizzerà tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- salute e sicurezza sui luoghi di lavoro
- prevenzione della corruzione
- etica, trasparenza e integrità
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- pari opportunità ed equilibrio di genere
- contratti pubblici
- lavoro agile

PROGRAMMA FORMATIVO 2026-2028

Tabella presa dal manuale operativo delle regioni (e presente al paragr.6 della direttiva Zangrillo di genn.2025)

Area di competenze e relativo ambito di competenza secondo la classificazione riportata al par. 4 della Direttiva del Ministro PA del 14.01.2025	Eventuale carattere di obbligatorietà della formazione, con il relativo riferimento normativo	Destinatari (es. dirigenti, area professionale)	Modalità di erogazione (es. apprendimento autonomo, formazione in presenza, webinar, etc.)	Numero di ore formazione pro capite pianificate	Risorse disponibili (es. Syllabus, altre fonti...)	Tempi di erogazione pianificati
Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	D.lgs. n. 81 del 2008, art. 37	Tutti	apprendimento autonomo, formazione in presenza, webinar, etc			
Prevenzione della corruzione e trasparenza	L. n. 190 del 2012	Tutti	apprendimento autonomo, formazione in presenza, webinar, etc			
Etica ed integrità	Codice di comportamento dei pubblici dipendenti (d.P.R. n. 62 del 2013)	Tutti	apprendimento autonomo, formazione in presenza, webinar, etc			
Protezione Dati Personali - Il GDPR	Regolamento UE 2016/679		apprendimento autonomo, formazione in presenza, webinar, etc			
Parità di genere e contrasto alla violenza	Direttiva Zangrillo (2025)	Tutti	apprendimento autonomo, formazione in presenza, webinar, etc			
Il Codice dei Contratti pubblici	D.lgs. n. 36 del 2023	Settore Tecnico e.....	apprendimento autonomo, formazione in presenza, webinar, etc			
Lavoro agile	Art. 14, comma 1, della l. n. 124 del 2015	Tutti	apprendimento autonomo, formazione in presenza, webinar, etc			
Il Codice dell'Amministrazione Digitale – AGENDA DIGITALE			apprendimento autonomo, formazione in presenza, webinar, etc			
La Riforma della contabilità Accrual		Settore Finanziario	apprendimento autonomo, formazione in presenza, webinar, etc			
Il nuovo CCNL Funzioni Locali		Settore Personale	apprendimento autonomo, formazione in presenza, webinar, etc			

Formazione specifica per specifiche unità di personale

L'Ente si riserva di valutare nel corso dell'anno specifiche esigenze formative, sulla base anche del confronto con i dipendenti e con i responsabili dei servizi/E.Q., al fine di programmare specifici momenti di approfondimento, compatibilmente con le disponibilità finanziarie

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Il Comune di Moretta ritiene di procedere alla predisposizione dei contenuti della sezione 4 - Monitoraggio anche a seguito delle raccomandazioni contenute nel PNA 2025 e nelle Linee Guida 2025 sul Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (PIAO). In tali documenti si richiama l'importanza di affiancare al monitoraggio per singola Sezione/Sottosezione, un **monitoraggio integrato** volto ad evidenziare il contributo dell'organizzazione, delle misure di mitigazione dei rischi e di promozione della trasparenza, e degli obiettivi operativi, alle strategie di generazione del Valore Pubblico.

Il RPCT, per la Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", e ognuno degli altri responsabili, per la parte di propria competenza, verificano la coerenza tra quanto pianificato e attuato, monitorando in particolare gli obiettivi, gli eventuali scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate, l'efficacia delle stesse, nonché il rispetto dei tempi e delle risorse. In particolare:

- il monitoraggio della sottosezione **2.2 "Performance"**² e soprattutto degli obiettivi assegnati ai vari livelli dell'organizzazione, viene effettuato secondo quanto previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance adottato da questo Ente con Delibera di G.C. n. 75 del 03-04-2019.
- Il monitoraggio della sottosezione **2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"**, attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo di gestione del rischio, viene effettuato secondo quanto previsto **dall'Allegato Unico** Così come indicato dal PNA 2022 e ribadito nel PNA 2025, in riferimento ai Comuni con meno di 50 dipendenti, le priorità rispetto ai processi da mappare e presidiare con specifiche misure sono le seguenti:
 - tutte le amministrazioni che impiegano risorse pubbliche connesse agli interventi del PNRR e ai fondi strutturali svolgono un monitoraggio periodico sui processi che coinvolgono la gestione di tali fondi;
 - il monitoraggio delle misure di trasparenza può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e da indicare già nella fase di programmazione. Tale campione va modificato anno per anno;
 - con riferimento alle misure generali diverse dalla trasparenza, come ad esempio la formazione, il whistleblowing, il pantouflage, la gestione del conflitto di interessi, occorre

² Art. 6 D.Lgs. 150/2009 Monitoraggio della performance: 1. Gli Organismi indipendenti di valutazione, anche accedendo alle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione, verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalano la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico-amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione. Le variazioni, verificatesi durante l'esercizio, degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono inserite nella relazione sulla performance e vengono valutate dall'OIV ai fini della validazione di cui all'articolo 14, comma 4, lettera c).

tener conto dei rilievi emersi nella relazione annuale del RPCT, concentrando l'attenzione del monitoraggio in particolare su quelle misure rispetto alle quali sono emerse criticità.

Inoltre, per il triennio 2026 - 2028, così come previsto dal PNA 2022 di ANAC per le amministrazioni con un numero di dipendenti compreso fra 1 e 15, il monitoraggio sarà svolto 1 volta l'anno in riferimento ai processi risultati a rischio "Alto", "Critico" e "Medio", a seguito di valutazione del medesimo come da "**Allegato Unico**"

- Il monitoraggio della **Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano"** viene effettuato per la sottosezione 3.3.2 Formazione del Personale, secondo quanto previsto dalla Direttiva del Ministro per la PA del 14-01-2025. È necessario che l'Ente tracci il numero effettivo di destinatari che abbiano completato con successo ciascun intervento formativo pianificato, verificando il contributo dato dagli investimenti in formazione per la crescita delle persone ed il miglioramento della performance.

Gli esiti dei singoli monitoraggi, effettuati da RPCT e dagli altri responsabili, saranno condivisi e serviranno per segnalare le criticità che potrebbero incidere sulla creazione di Valore Pubblico, consentendo all'amministrazione di intervenire tempestivamente.