



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
2026-2028

Sezione 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 Riferimenti	Indirizzo: Via Coste n.2, Paroldo (CN) Centralino: +39 0174 789040 Sito: https://www.comune.paroldo.cn.it/ e-mail: paroldo@ruparpiemonte.it PEC: paroldo@cert.ruparpiemonte.it Codice fiscale/Partita IVA: 00480700046
------------------------	--

1.2 Amministrazione	Sono organi del Comune: SINDACO: FERRO ANDREA GIUNTA COMUNALE composta da FERRO ANDREA SINDACO MAESTRO ALESSIO ASSESSORE (Vice Sindaco) GIAILEVRA ROBERTO ASSESSORE CONSIGLIO COMUNALE composto da FERRO ANDREA SINDACO MAESTRO ALESSIO CONSIGLIERE GIAILEVRA ROBERTO CONSIGLIERE ADAMI FABIO CONSIGLIERE BERTOLA EMILIANO CONSIGLIERE REVIGLIO MARIA CONSIGLIERE FRACCHIA GIORGIO CONSIGLIERE GAMERRA GIORGIO CONSIGLIERE
----------------------------	--

	GIUGALE ROSANNA CONSIGLIERE LUCIANO MAURIZIO CONSIGLIERE MANFREDI BRUNI CONSIGLIERE
--	---

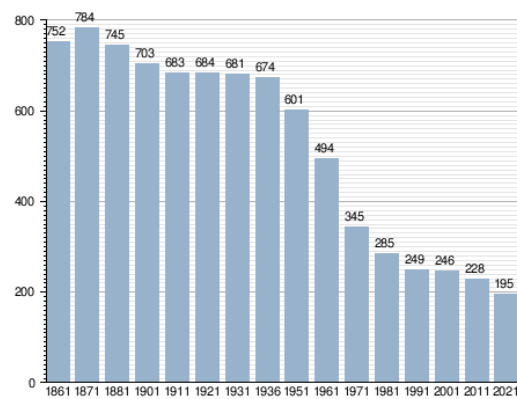
1.3 Descrizione dell'Ente e analisi di contesto	<p>Popolazione al Censimento 2021: 195</p> <p>Popolazione residente al 01.01.2025: 186</p> <p>Nati nell'anno 2025: 1</p> <p>Deceduti nell'anno 2025: 4</p> <p>Immigrati nell'anno 2025: 10</p> <p>Emigrati nell'anno 2025: 11</p> <p>Popolazione residente al 31.12.2025: 182</p> <p>Con riferimento all'organizzazione e modalità di gestione dei servizi, il Comune esercita in forma diretta le funzioni ed i servizi attinenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • all'organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo, gestione tributi, gestione beni demaniali e patrimoniali, ufficio tecnico, • all'organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, sviluppo sostenibile, tutela e valorizzazione dell'ambiente, gestione della viabilità ed illuminazione pubblica, • alla pianificazione urbanistica ed edilizia, • servizi di competenza statale delegati a livello locale, quali i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare, • alla cultura, al turismo, allo sport ed al tempo libero. • servizi informativi (URP, albo pretorio) • agricoltura. • all'edilizia scolastica, per la parte non attribuita alla competenza delle provincie, organizzazione e gestione dei servizi scolastici <p>La gestione delle funzioni nel settore sociale viene invece svolta in forma associata per il tramite dell'Unione Montana delle Valli Mongia e Cevetta Langa Cebana – Alta Valle Bormida.</p> <p>Inoltre, i servizi di raccolta e valorizzazione, recupero, trattamento e smaltimento dei rifiuti urbani sono esercitati dal consorzio obbligatorio in materia di rifiuti ai sensi del D.Lgs. 152/06 mentre il servizio idrico integrato (acquedotto, fognatura e depurazione) è assicurato per il tramite dell'Autorità d'ambito in materia di servizio idrico integrato</p> <p>L'Ente detiene le seguenti partecipazioni societarie:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">DENOMINAZIONE</th> <th style="text-align: left;">PERC. %</th> <th style="text-align: left;">DESCRIZIONE ATTIVITA'</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>S.M.A. S.c.a.r.l.</td> <td>0,23%</td> <td>Società per la gestione della raccolta differenziata e per lo smaltimento dei rifiuti</td> </tr> <tr> <td>CALSO S.p.a.</td> <td>1,23%</td> <td>Società per la gestione dei servizi ambientali del territorio dell'Alta Langa, quali servizio idrico integrato e gestione rifiuti</td> </tr> <tr> <td>ENTE TURISMO ALBA LANGHE ROERO</td> <td>0,25%</td> <td>Istituto che si occupa della promozione e organizzazione delle manifestazioni turistica</td> </tr> <tr> <td>ACEM</td> <td>0,22%</td> <td>Consorzio che svolge le funzioni amministrative di governo e di indirizzo nella programmazione del servizio di raccolta, trasporto rifiuti ed igiene urbana.</td> </tr> </tbody> </table>	DENOMINAZIONE	PERC. %	DESCRIZIONE ATTIVITA'	S.M.A. S.c.a.r.l.	0,23%	Società per la gestione della raccolta differenziata e per lo smaltimento dei rifiuti	CALSO S.p.a.	1,23%	Società per la gestione dei servizi ambientali del territorio dell'Alta Langa, quali servizio idrico integrato e gestione rifiuti	ENTE TURISMO ALBA LANGHE ROERO	0,25%	Istituto che si occupa della promozione e organizzazione delle manifestazioni turistica	ACEM	0,22%	Consorzio che svolge le funzioni amministrative di governo e di indirizzo nella programmazione del servizio di raccolta, trasporto rifiuti ed igiene urbana.
DENOMINAZIONE	PERC. %	DESCRIZIONE ATTIVITA'														
S.M.A. S.c.a.r.l.	0,23%	Società per la gestione della raccolta differenziata e per lo smaltimento dei rifiuti														
CALSO S.p.a.	1,23%	Società per la gestione dei servizi ambientali del territorio dell'Alta Langa, quali servizio idrico integrato e gestione rifiuti														
ENTE TURISMO ALBA LANGHE ROERO	0,25%	Istituto che si occupa della promozione e organizzazione delle manifestazioni turistica														
ACEM	0,22%	Consorzio che svolge le funzioni amministrative di governo e di indirizzo nella programmazione del servizio di raccolta, trasporto rifiuti ed igiene urbana.														

Una componente sociale rilevante è rappresentata dall'Associazionismo che opera in un'ottica di sussidiarietà e solidarietà molto proficua per la cittadinanza.

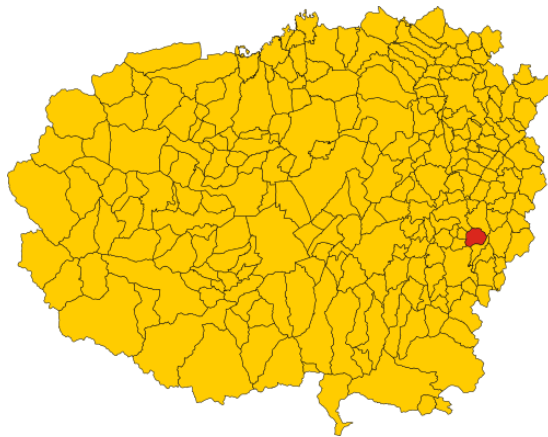
Lo **stemma** del Comune di Paroldo è stato concesso con decreto del presidente della Repubblica del 28 settembre 2007.



Evoluzione demografica



Posizione del Comune di Paroldo nella Provincia di Cuneo



SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico	<p>L'art. 3, comma 2, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, n. 132 prevede che, per gli enti locali, questa Sottosezione deve contenere il riferimento alle previsioni generali di cui alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (DUP).</p> <p>Per il triennio 2026/2028, sulla base delle Linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato (presentate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 13/2024 del 21/06/2024) risultano predisposti:</p> <ul style="list-style-type: none">• Documento Unico di Programmazione 2026/2028 approvato con D.C.C. n. 18/2025 del 15/07/2025• Nota di aggiornamento al D.U.P. 2026/2028 approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 28/2025 del 22/12/2025 al cui interno sono contenuti:<ul style="list-style-type: none">• Programmazione delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale a livello triennale e annuale entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'Ente in base alla normativa vigente,• Programma triennale dei servizi e delle forniture ai sensi del D.Lgs. n. 36/2023 e D.Lgs. 118/2011,• Programma triennale delle opere pubbliche e l'elenco annuale, ai sensi del D.Lgs n. 36/2023 e D.Lgs 118/2011,• Elenco dei Beni Immobili ricadenti nel Territorio comunale non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione;• Bilancio di previsione 2026/2028 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 29/2025 del 22/12/2025 <p>Nella propria azione, il Comune conforma la propria attività ai seguenti obiettivi di valore pubblico che l'Ente intende perseguire:</p> <ol style="list-style-type: none">1. agire in base a processi di pianificazione, programmazione, realizzazione e controllo distinguendo con chiarezza il ruolo di indirizzo, controllo e governo degli organi politici dal ruolo di gestione dei funzionari;2. garantire legittimità, regolarità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché la congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti dagli organi politici;3. favorire la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e amministrative, garantire il pluralismo e i diritti delle minoranze;4. garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'Amministrazione e dell'informazione dei cittadini sul suo funzionamento;5. riconoscere e promuovere i diritti dei cittadini-utenti, anche attraverso adeguate politiche di snellimento dell'attività amministrativa;6. cooperare con soggetti privati nell'esercizio di servizi e per lo svolgimento di attività economiche e sociali, garantendo al Comune adeguati strumenti di indirizzo e di controllo e favorendo il principio di sussidiarietà;7. cooperare con gli altri enti pubblici, anche appartenenti ad altri Stati, per l'esercizio di funzioni e servizi, mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana, comunitaria e internazionale.
----------------------------	--

2.2	Questa sezione risponde alla necessità di individuare, misurare e valutare le performance delle Pubbliche Amministrazioni, affinché esse rendano conto ai cittadini delle attività svolte ed abbiano
------------	--

<p>Performance</p>	<p>una costante tensione al miglioramento, il tutto in un'ottica di massima diffusione dei contenuti nel rispetto del principio di trasparenza.</p> <p>Il Comune ha approvato il sistema di valutazione dell'Ente, ai sensi del Decreto Lgs. n.150/2009, che, unitamente al Documento Unico Di Programmazione (D.U.P.), al Bilancio di Previsione finanziario, al presente atto e al P.E.G. possono essere considerati gli strumenti in uso di cui l'Amministrazione si avvale per la definizione, la misurazione e la rendicontazione della performance organizzativa e individuale dell'Ente.</p> <p>Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori; b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse; c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi; d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale; e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito; f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi. <p>Il Ciclo della Performance è il processo che collega la pianificazione, la definizione degli obiettivi, la misurazione dei risultati e la valutazione della performance con riferimento all'Ente nella sua globalità, alle unità organizzative e al singolo dipendente. Tale processo si completa con la previsione di premi annuali per i dipendenti, qualora gli obiettivi siano raggiunti.</p> <p>Tutte le attività vengono svolte con puntuale attenzione alle indicazioni risultanti dalla Sezione 2.3 "Rischi corruttivi" del presente Piano, evidenziando come la ridotta entità dell'Ente consente una più semplice e snella attenzione dei diversi processi.</p> <p>Il continuo adeguamento dell'informatizzazione dei sistemi gestionali rappresenta, a tal fine, un indispensabile strumento di attuazione e verifica costante dell'applicazione delle misure previste.</p> <p>Risultano definiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - struttura organizzativa dell'Ente - linee programmatiche programma amministrativo - ciclo della performance - sistema di valutazione <p>L'Organismo di Valutazione della performance è esercitato in forma monocratica dal Segretario Comunale</p>
	<p>Obiettivi di performance legati al valore pubblico e correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi</p> <p>Responsabile dell'Area Tecnica: Ing. GALVAGNO Luca</p> <p>Risorse Finanziarie: Missioni e Programmi indicati nelle previsioni finanziarie del P.E.G.</p> <p>Obiettivi di mantenimento: correlati alla funzionalità dell'Ufficio</p>

Resp. Ing. GALVAGNO Luca

OBIETTIVI OPERATIVI	OBIETTIVI GESTIONALI	TEMPISTICA	PESO	INDICATORE A CONSUNTIVO
1. Garantire la manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale (strade, edifici, verde pubblico)	Garantire la programmazione ed esecuzione degli interventi manutentivi con priorità a sicurezza e decoro urbano.	Tutto l'anno	20	<ul style="list-style-type: none"> N. interventi effettuati / N. interventi programmati $\geq 90\%$ Riduzione segnalazioni cittadini rispetto anno precedente
2. Efficientare la gestione delle pratiche edilizie (SCIA, permessi di costruire, CILA)	Riduzione dei tempi medi di istruttoria e miglioramento della qualità del servizio	Tutto l'anno	15	<ul style="list-style-type: none"> Tempo medio istruttoria \leq termini di legge % pratiche evase nei termini $\geq 95\%$
3. Garantire la tempestiva pubblicazione delle determinazioni dell'Area Tecnica	Allineamento dell'attività amministrativa agli obblighi di trasparenza mediante pubblicazione sistematica degli atti sull'albo pretorio / amministrazione trasparente	Tutto l'anno	30	<ul style="list-style-type: none"> Azzeramento dell'arretrato pregresso entro il 30/06 % determine pubblicate entro i termini $\geq 95\%$
4. OBIETTIVO TRASVERSALE Garantire la legalità e la trasparenza dell'azione amministrativa	Collaborazione per la Prevenzione della corruzione e trasparenza all'interno del Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO);	Tutto l'anno	5	<ul style="list-style-type: none"> % obblighi di pubblicazione assolti (Amministrazione Trasparente) $\geq 95\%$ Assenza di rilievi significativi da parte di ANAC / OIV / RPCT N. segnalazioni/reclami per mancata trasparenza = 0
5. OBIETTIVO TRASVERSALE Rispetto del limite dei 30 giorni nei termini di pagamento ai sensi	Ai sensi dell'art. 4 del D.lgs 231/2002, l'indicatore annuo di ritardo dei pagamenti di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, relativo all'annualità 2023 dovrà	Tutto l'anno	30	<ul style="list-style-type: none"> Indicatore di tempestività ≤ 0 % pagamenti entro 30

Devono inoltre intendersi assegnati a tutti i Responsabili di Servizio i seguenti obiettivi:

Obiettivo	tempistica	Indicatore di attuazione
Rafforzamento e consolidamento del processo di convergenza nel miglioramento dei tempi di pagamento delle fatture pervenute dai fornitori di beni servizi e opere pubbliche *	31.12.2026	<p>Mantenimento della riduzione del debito residuo raggiunta e contenimento del debito residuo entro il 5% del totale fatture ricevute</p> <p>Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti inferiore allo zero (ovvero pagamenti entro i 30 giorni)</p>
Promozione della formazione: assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative	31.12.2026	Almeno 40 ore (pari ad una settimana di formazione per anno) di formazione per ciascun dipendente assegnato

* Detto obiettivo riveste la natura di obiettivo di performance organizzativa di ente ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota della stessa avente un peso non inferiore al 30 per cento. Sotto questo aspetto, tutti i Servizi per la gestione delle spese di propria competenza e il Servizio Finanziario devono procedere al monitoraggio almeno trimestrale dell'andamento dell'obiettivo, con il compito di allertare il Segretario Comunale e la Giunta Comunale nel caso in cui i tempi medi di pagamenti non siano in linea con il termine di legge, al fine di adottare gli opportuni correttivi. In caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo (ex art. 4bis c. 2 del D.L. 13/2023) non sarà possibile procedere al pagamento della parte di retribuzione di risultato ex lege in misura non inferiore al 30% correlata alla realizzazione dello stesso.

Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere

Il D.Lgs. n.198/2006, art.48, prevede azioni positive nella pubblica amministrazione per la realizzazione delle pari opportunità fra uomo e donna, abrogando nel contempo pari norme del D.Lgs.n.196/2000 e Legge n.125/1991 con il disposto dell'art.57; in particolare, le azioni positive

devono mirare al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- Condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
- Uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
- Valorizzazione delle caratteristiche di genere.

Partendo dal presupposto che le discriminazioni possono manifestarsi in tutti i momenti della vita lavorativa e possono annidarsi nelle stesse regole che disciplinano l'organizzazione del lavoro e la gestione dei rapporti, si ritiene importante che la valutazione dell'effetto discriminatorio di una regola o di un criterio venga valutato a monte, ovvero prima che la regola o il criterio abbiano potuto produrre una discriminazione.

L'organizzazione del Comune vede la presenza femminile di 1 unità di personale sulle 2 unità attualmente in servizio presso l'Ente.

Al fine di promuovere pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica, sono stati predisposti i seguenti obiettivi che, se compresi e ben utilizzati, potranno permettere all'Ente di agevolare le sue dipendenti e i suoi dipendenti dando la possibilità alle lavoratrici ed ai lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, con entusiasmo e senza particolari disagi, anche solo dovuti a situazioni di malessere ambientale. Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, delle organizzazioni sindacali e dell'Amministrazione in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

La situazione organica per quanto riguarda i dipendenti denominati "Responsabili di Servizio", ai quali sono state conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del D. Lgs. 267/2000, è così rappresentata:

Lavoratori con funzioni di responsabilità	Donne	Uomini	Totale
Segretario Comunale	0	1	1
Titolari incarichi EQ	0	1	1

L'Ente garantisce la partecipazione a corsi formativi e di aggiornamento professionale alle proprie dipendenti, garantendo la proporzionalità rispetto alla loro presenza all'interno dell'Ente.

Si adottano, inoltre, le modalità organizzative idonee a favorirne la partecipazione consentendo la conciliazione tra vita professionale e vita familiare.

Al fine di promuovere pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica l'Ente prevede di mantenere e/o raggiungere i seguenti obiettivi:

- o Obiettivo 1: Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.
- o Obiettivo 2: 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.
- o Obiettivo 3: Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale o di assegnazione dei posti di lavoro.
- o Obiettivo 4: Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, aggiornamento e qualificazione professionale.
- o Obiettivo 5: 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.

- Obiettivo 6: Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sul tema delle pari opportunità.

Ambito d'azione: ambiente di lavoro (Obiettivo n. 1)

Azione 1: fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- pressioni o molestie sessuali;
- casi di mobbing;
- atteggiamenti mirati ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- atti vessatori, correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Ambito d'azione: orario di lavoro (Obiettivo n. 2)

Azione 1: potenziare le capacità dei lavoratori e della lavoratrice mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione 2: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione 3: 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.

In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite, in accordo con le organizzazioni sindacali, forme di flessibilità orarie per periodi di tempo limitati. L'Ente, peraltro, ha possibilità di applicare l'istituto della Banca delle ore di cui all'art. 38 bis del C.C.N.L. 14/09/2000.

Ambito d'azione: assunzioni (Obiettivo n. 3)

Azione 1: Assicurare il rispetto delle pari opportunità nelle varie procedure di assunzione agli impieghi presso l'Ente.

Azione 2: garantire, nelle commissioni di concorso e di selezione, la presenza almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

Azione 3: redigere i bandi di concorso /selezione richiamando espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e contemplando l'utilizzo tanto del genere maschile quanto di quello femminile.

Non vi è alcuna possibilità che si privilegi, nelle procedure di selezione, l'uno o l'altro sesso; in caso di parità tra candidato donna e candidato uomo la scelta avverrà con l'applicazione dei criteri di preferenza e precedenza fissati dalla legge e mai in base al sesso.

Nei casi in cui siano richiesti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, l'Ente si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi /selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

Non ci sono posti, nella dotazione organica, che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune valorizza attitudini e capacità personali, a prescindere dal sesso del dipendente.

Ambito di azione: formazione (Obiettivo n. 4)

Il Comune dovrà tenere conto delle esigenze di ogni settore consentendo la uguale possibilità, per le donne lavoratrici e per gli uomini lavoratori di frequentare corsi di formazione e di aggiornamento.

Azione 1: 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.

Azione 2: favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile del servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione

di apposite iniziative formative per colmare eventuali lacune.

Ambito di azione: sviluppo carriera e professionalità (Obiettivo 5)

La finalità dell'obiettivo è quella di creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

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

Azione 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 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.

Ambito di azione: informazione e comunicazione (Obiettivo 6)

Azione 1: favorire la condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziati, ecc.).

Azione 2: diffusione interna delle informazioni e dei risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, invio di comunicazioni tramite busta paga, aggiornamento costante del sito internet) o incontri di informazioni/sensibilizzazione previsti ad hoc.

Obiettivi finalizzati alla piena accessibilità digitale dell'amministrazione

saranno definiti entro i termini di legge

Obiettivi legati al risparmio e all'efficientamento energetico

È intenzione dell'Ente realizzare impianti fotovoltaici su fabbricato municipale e pro-loco (Determina dell'Area Tecnica n. 148 del 15/12/2026 - CUP: F32C25000160004 - CIG: B99D2CCA8)

Ulteriori obiettivi potranno essere definiti entro il 31.12.2026

Obiettivi di semplificazione e digitalizzazione

Il Comune ha avviato un percorso di progressiva digitalizzazione dei procedimenti amministrativi e degli archivi documentali.

In particolare:

- è stato attivato lo Sportello Unico per l'Edilizia (SUE) telematico per la presentazione e gestione delle istanze edilizie;
- nel corso dell'anno 2025 è stata avviata la digitalizzazione degli archivi comunali;
- risultano in fase di completamento le attività connesse all'integrazione con l'ANPR – Archivio Nazionale della Popolazione Residente (ANSC), con conclusione prevista entro il corrente anno.

Obiettivi 2026

L'Ente intende proseguire nel processo di semplificazione e digitalizzazione attraverso:

- il consolidamento dell'utilizzo degli strumenti telematici già attivati;
- il completamento dei processi di digitalizzazione documentale;
- il miglioramento dell'accessibilità ai servizi online per cittadini e professionisti;
- l'eventuale adesione a future misure di finanziamento, anche a valere su programmi nazionali ed europei, in materia di innovazione digitale.

	<p>Obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità fisica dell'amministrazione</p> <p>non risulta approvato il Piano di Eliminazione delle Barriere Architettoniche (PEBA), di cui all'art. 32, comma 21, della Legge n. 41/1986, come integrato dall'art. 24, comma 9, della Legge n. 104/1992 e l'Ente valuterà se predisporlo entro il 31/12/2026.</p> <p>L'Ente non dispone di personale con esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità anche comprovata da specifica formazione. Al fine di ottemperare quanto previsto dal D.Lgs. 222/2023 entro il 31.12.2026 l'Ente individuerà un Responsabile amministrativo o un altro dipendente ad esso equiparato, mettendo a disposizione del medesimo un ciclo di formazione sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità affinché questi definisca specificatamente le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità. La citata normativa prevede che dette funzioni possano essere assolte anche dal responsabile del processo di inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente di lavoro di cui all'articolo 39-ter, comma 1, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001, ove dotato di qualifica dirigenziale. Il nominativo del soggetto individuato dovrà essere comunicato alla Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica</p>
--	--

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Vedasi documento allegato al presente documento quale parte integrale e sostanziale del medesimo. (All. Sez. 2.3)
--	---

Sezione 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
--

3.1 Struttura organizzativa	<p>L'attuale organizzazione del Comune è articolata in Aree e risulta così composta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Area Amministrativa - Area Tecnica - Area Contabile <p>Attualmente l'ufficio di Segreteria comunale risulta vacante ed è assicurato a scavalco dal Dott. Minopoli Antonio</p> <p>Il RPCT è il Segretario Comunale</p> <p>Il Responsabile del PIAO è il Segretario Comunale</p> <p>Il DPO è individuato nella società Isec Srl, in particolare nella figura del referente fisico Dott. Fabio Pigliaru.</p> <p>L'attuale organizzazione del Comune risulta così composta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - n. 1 unità di personale appartenente all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria D), assunta ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 267/2000 (12h/sett) - n. 1 unità di personale appartenente all'Area degli Istruttori (ex categoria C), a tempo indeterminato e part-time. <p>Risulta aggiornata, con decorrenza 1° aprile 2023, la definizione delle aree e dei profili professionali dell'Ente, sulla base della Tabella B e delle declaratorie allegate al CCNL 16 novembre 2022; i contenuti descrittivi di ciascun profilo e categoria sono quelli di cui all'allegato A del CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022 e in ottemperanza al contratto collettivo sulle funzioni locali le categorie sono state riclassificate in aree, con i profili di accesso B1 e B3 unificati in un'unica area come segue:</p> <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 50%;">Precedente sistema di classificazione</td> <td style="width: 50%;">Nuovo sistema di classificazione</td> </tr> </table>	Precedente sistema di classificazione	Nuovo sistema di classificazione
Precedente sistema di classificazione	Nuovo sistema di classificazione		

	Da D1 a D7	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE
	Da C1 a C6	Area degli ISTRUTTORI
	Da (accesso) B1a B8 e da (accesso) B3 a B8	Area degli OPERATORI ESPERTI
	Da A1 a A6	Area degli OPERATORI
Analogamente, gli incarichi di posizione organizzativa sono stati automaticamente ricondotti alla tipologia di incarichi di Elevata Qualificazione		

3.2 Organizzazione del lavoro agile	<p>L'Ente ha adottato apposita disciplina interna in materia di lavoro agile, alla quale si rinvia per la regolamentazione di dettaglio.</p> <p>Il ricorso a tale modalità organizzativa è finalizzato a favorire la conciliazione dei tempi di vita e lavoro, nonché a migliorare l'efficienza dell'azione amministrativa.</p> <p>L'attivazione del lavoro agile avviene su base volontaria, nel rispetto delle esigenze organizzative e funzionali dell'Ente.</p> <p>Per il triennio di riferimento si prevede il mantenimento e, ove possibile, lo sviluppo di tale modalità lavorativa.</p> <p>Tale documento risulta allegato come parte sostanziale ed integrale al presente P.I.A.O. (All. Sez. 3.2)</p>
--	---

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	<p>L'attuale dotazione organica risulta così composta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - n. 1 unità di personale appartenente all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria D), assunta ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 267/2000 (12h/sett) - n. 1 unità di personale appartenente all'Area degli Istruttori (ex categoria C), a tempo indeterminato e part-time. <p>Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:</p> <p>Ai sensi dei conteggi effettuati secondo la nuova disciplina, il parametro di spese di personale su entrate correnti come da ultimo consuntivo approvato risulta essere pari al 29,50%, e che pertanto il Comune di Paroldo si pone al pari del primo "valore soglia" secondo la classificazione indicata dal D.M. all'articolo 4, tabella 1 che per i Comuni sino ai 1.000 abitanti corrisponde, appunto, al 29,50%. Secondo l'art. 4 comma 2 del citato decreto "i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono 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, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica". Pertanto, il Comune di Paroldo dispone di un margine di potenziale maggiore spesa pari a € 15.450,08.</p> <p>Trend delle assunzioni:</p> <p>Nel triennio di riferimento non si rilevano fabbisogni assunzionali. Qualora per esigenze straordinarie (ovvero mobilità, cessazioni etc) dovesse verificarsi una "vacanza di personale" si procederà alla copertura della stessa in osservanza delle vigenti disposizioni normative in materia di personale in modo tale da garantire una continuità nei servizi erogati alla cittadinanza. Verranno autorizzate, per il triennio 2026-2027-2028, le eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 conv. in Legge 122/2010 e ss.mm. e ii. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro</p>
--	---

	<p>flessibile. Per il triennio 2026-2027-2028 la Giunta si riserva la possibilità di modificare in qualsiasi momento la programmazione triennale del fabbisogno di personale, in considerazione di modifiche all'assetto organizzativo dell'Ente e/o diversa scelta di gestione dei servizi ovvero qualora si verificassero esigenze tali determinate da mutazioni del quadro di normativo di riferimento.</p> <p>Permane inoltre la necessità non altrimenti risolvibile di avvalersi di personale di altre amministrazioni per l'espletamento delle relative attività e per far fronte alla grave carenza di personale. Occorre infatti garantire l'erogazione di servizi efficienti e rispondenti alle esigenze ed alle aspettative della comunità.</p>
--	--

<p>3.4 Piano della Formazione</p>	<p>L'Amministrazione incentiva il personale alla partecipazione di interventi di formazione, sia tramite webinar che in aula, secondo le esigenze palesate dai dipendenti. Viste le ridottissime dimensioni dell'ente che non ha risorse interne attivabili ai fini di strategie formative, i dipendenti parteciperanno, con costi a carico del bilancio dell'ente, a momenti formativi realizzati da società private, da associazioni o da altre P.A. in particolare riguardanti i progetti PNRR.</p>
--	--

<p>3.5 PNRR</p>	<p>Con il regolamento (UE) 2020/2094 del Consiglio del 14 dicembre 2020 è stato istituito uno strumento dell'Unione europea a sostegno della ripresa dell'economia dopo la crisi COVID-19, il quale ha trovato attuazione con il regolamento (UE) 2021/241 con il quale è stato istituito il dispositivo per la ripresa e la resilienza (RRF), che ha previsto che gli Stati membri predispongano un Piano nazionale per la ripresa e la resilienza (PNRR); esso è basato sui pilastri fondamentali-ossia i sei settori di intervento- del dispositivo di ripresa e resilienza di cui all'articolo 3 del Regolamento (UE) 2021/241:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. transizione verde; b. trasformazione digitale; c. crescita intelligente, sostenibile e inclusiva; d. coesione sociale e territoriale; e. salute e resilienza economica, sociale e istituzionale; f. politiche per la prossima generazione, l'infanzia e i giovani; <p>Ogni missione (risposta, organizzata secondo macro-obiettivi generali e aree di intervento, rispetto alle sfide economiche-sociali che si intendono affrontare con il PNRR) è articolata in Componenti; di seguito le sei Missioni del Piano rappresentano aree "tematiche" strutturali di intervento:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura; 2. Rivoluzione verde e transizione ecologica; 3. Infrastrutture per una mobilità sostenibile; 4. Istruzione e ricerca; 5. Inclusione e coesione; 6. Salute; <p>Ogni componente (elemento costitutivo o parte del PNRR che riflette riforme e priorità di investimento correlate ad un'area di intervento, ad un settore, ad un ambito, ad un'attività, allo scopo di affrontare sfide specifiche) si articola in una o più misure.</p> <p>Le misure sono specifici investimenti e/o riforme previste dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza realizzati attraverso l'attuazione di interventi/progetti ivi finanziati.</p> <p>Le fonti normative della richiamata disciplina sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il PNRR dell'Italia, approvato con Decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021, il quale -insieme alle risorse finanziarie e alla loro programmazione di spesa- comprende un progetto di riforme e un programma di investimenti da attuarsi entro il 30 giugno 2027
------------------------	---

- il decreto-legge n. 59 del 2021 con il quale il Governo ha destinato ulteriori risorse al Fondo nazionale complementare (PNC) al PNRR;
- il decreto-legge n. 77 del 2021, convertito dalla legge n. 108/2021, recante il modello di governo multilivello del PNRR, nell'ambito del quale gli enti locali sono individuati come soggetti attuatori degli interventi (art. 9, comma 1, in relazione all'art. 1, comma 4, lett. o), la cui titolarità è attribuita alle Amministrazioni centrali (art. 1, comma 4, lett. l) responsabili dell'attuazione e del raggiungimento dei risultati di ciascuna misura.
- Circolare MEF- Ragioneria Generale dello Stato n. 9 del 10 febbraio 2022 recante: Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Trasmissione delle Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR
- la Circolare MEF- Ragioneria Generale dello Stato n. 27 del 21 giugno 2022 con i relativi allegati (Linee Guida per il Monitoraggio del PNRR e Protocollo unico di colloquio PNRR) con la quale si forniscono indicazioni sulle modalità di espletamento degli adempimenti di monitoraggio attraverso il sistema ReGiS al fine dell'acquisizione automatica delle informazioni dai sistemi locali delle Amministrazioni;

Sulla base del modello di gestione dei predetti fondi adottato dal legislatore, i soggetti attuatori sono responsabili dell'avvio, dell'attuazione e della funzionalità dei singoli progetti, nel rispetto dei cronoprogrammi attuativi, nonché della regolarità delle procedure e delle spese rendicontate a valere sulle risorse del PNRR, oltre che del monitoraggio circa il conseguimento dei valori definiti per gli indicatori associati ai loro progetti. Il par. 6.1 del Documento allegato alla richiamata circolare della Ragioneria Generale dello Stato 10.2.2022, n. 9, prevede che i soggetti attuatori siano tenuti a:

- a. dare piena attuazione al progetto, così come illustrato nella scheda ammessa a finanziamento dall'Amministrazione centrale titolare dell'intervento, garantendo l'avvio tempestivo delle attività progettuali nel rispetto della tempistica prevista dal relativo cronoprogramma;
- b. garantire la tracciabilità delle operazioni e una codificazione contabile adeguata all'utilizzo delle risorse del PNRR (oppure l'utilizzo di appositi capitoli all'interno del piano esecutivo di gestione o del bilancio finanziario gestionale al fine di garantire l'individuazione delle entrate e delle uscite relative alle risorse del PNRR dedicate a specifici progetti);
- c. individuare i soggetti realizzatori nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale applicabile (ad es. in materia di appalti pubblici, di accordi con partner e/o enti in house);
- d. svolgere i controlli di legalità e i controlli amministrativo-contabili previsti dalla legislazione vigente per garantire la regolarità delle procedure e delle spese sostenute, prima di rendicontarle all'Amministrazione centrale titolare degli interventi, nonché la riferibilità delle spese al progetto ammesso al finanziamento sul PNRR;
- e. adottare tutte le misure necessarie a prevenire, individuare e correggere situazioni di irregolarità, frode, conflitti di interesse e ad evitare il rischio di doppio finanziamento pubblico degli interventi, nonché attivare le necessarie misure correttive volte a ripristinare la legittimità dell'azione amministrativa e delle spese riferibili all'attuazione dei progetti;
- f. rispettare gli obblighi di monitoraggio dello stato di avanzamento fisico, finanziario e procedurale del progetto e di eventuali target e milestone ad esso associati;
- g. presentare all'Amministrazione centrale titolare degli interventi le richieste di pagamento;
- h. trasmettere all'Amministrazione centrale titolare degli interventi, contestualmente all'invio delle domande di rimborso, l'avanzamento registrato dagli indicatori di output di particolare interesse per il PNRR eventualmente associati al progetto approvato;
- i. effettuare la conservazione e la tenuta documentale di tutti gli atti e i documenti connessi all'attuazione dell'intervento e all'avanzamento relativo agli indicatori di output di particolare interesse per il PNRR eventualmente associati al progetto approvato, anche

- | | |
|--|--|
| | <p>per il tramite del sistema informativo ReGiS o del Sistema informativo locale adottato;</p> <p>j. rispettare gli obblighi di informazione e comunicazione sul sostegno fornito dai fondi europei, inserendo i riferimenti nella documentazione progettuale al finanziamento europeo, al PNRR e all'iniziativa Next Generation EU;</p> |
|--|--|

4. MONITORAGGIO

Ai sensi dell'art. 6 del DM 132/2022 il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione non è obbligatorio per il Comune stante le dimensioni demografiche e di personale. Ciò nonostante, il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), potrà essere effettuato:

- alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione;
- secondo le modalità previste dal sistema di valutazione delle Performance con riferimento alla coerenza con gli obiettivi assegnati per l'erogazione degli istituti premianti;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" con particolare attenzione alla verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative.

In particolare la gestione del rischio 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'intero processo di gestione del rischio. Il modo principale per il controllo da parte dei cittadini e degli utenti delle attività svolte dall'Ente che risultano a più alto rischio di corruzione risulta la pubblicazione di informazioni relative ai vari procedimenti amministrativi effettuata sul sito web del Comune.

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