



COMUNE DI ONANO

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE (PIAO)**

Triennio 2026 - 2028

MODELLO SEMPLIFICATO PER LE P.A. CON MENO DI 50 DIPENDENTI

*(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in
legge 6 agosto 2021, n. 113)*

PREMESSA	3
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	4
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	5
SEZIONE 2.1 - VALORE PUBBLICO	5
SEZIONE 2.2 - PERFORMANCE	5
SEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	6
SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	14
SEZIONE 3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA	14
3.1.1 - Obiettivi per il miglioramento della salute di genere	15
SEZIONE 3.2 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	15
SEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	16
SEZIONE 3.4 OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE PROFESSIONALE	19

PREMESSA

Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

Il Piano ha durata triennale ed è aggiornato annualmente.

Il PIAO sostituisce, quindi, alcuni altri strumenti di programmazione, in particolare:

- a. il Piano della Performance, poiché definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e risultati della performance organizzativa (art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 *ter* del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150);
- b. b) il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e il Piano della Formazione, poiché definisce la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo (art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124);
- c. c) il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, poiché definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne (art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-*ter* del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
- d. d) il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) (art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190);
- e. il Piano delle azioni concrete (art. 60 *bis*, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
- f. il Piano delle azioni positive (art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198).

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di *governance*. In quest'ottica, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione rappresenta una sorta di “testo unico” della programmazione.

Il compito principale che questa Amministrazione si è posta è quello di fornire in modo organico una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa già adottati, al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli documenti.

Nella sua redazione, oltre alle Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, è stata quindi tenuta in considerazione anche la normativa precedente e non ancora abrogata riguardante la programmazione degli Enti Pubblici.

Nello specifico, è stato rispettato il quadro normativo di riferimento, ovvero:

- per quanto concerne la Performance, il decreto legislativo n. 150/2009 e s.m.i, la L.R. n. 22/2010 e s.m.i. e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- riguardo ai Rischi corruttivi ed alla trasparenza, il Piano nazionale anticorruzione (PNA) e gli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, il decreto legislativo n. 33 del 2013;

- in materia di Organizzazione del lavoro agile, Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie relative al Piano delle azioni positive, al Piano triennale dei fabbisogni di personale ed alla Formazione;

Per gli Enti con non più di cinquanta dipendenti sono previste modalità semplificate. Essendo pertanto la dotazione organica del Comune inferiore a cinquanta dipendenti, si è fatta applicazione delle disposizioni che prevedono modalità semplificate: in particolare, si fa riferimento al Piano-tipo allegato al DM del 30.06.2022 firmato di concerto dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e dal ministro dell'Economia e delle Finanze.

SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione	Comune di Onano
Indirizzo	Piazza Monaldeschi della Cervara 1
Sindaco	Pacifico Biribicchi
RPCT	Dott.ssa Martina Mosca Segretario Comunale dell'Ente
Sito internet istituzionale	https://www.comune.onano.vt.it/
Email istituzionale	segreteria@comune.onano.vt.it
Pec	comuneonano@pec.it
Codice fiscale/P.IVA	00338260565
Numero totali di dipendenti al 31/12/2025	10
Abitanti al 31/12/2025	866

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SEZIONE 2.1 - VALORE PUBBLICO

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

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 del 27/12/2024 che qui si ritiene integralmente riportata.

SEZIONE 2.2 - PERFORMANCE

La performance è *“il contributo che un soggetto apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita”* (deliberazione della CIVIT - oggi ANAC - n. 89/2010).

Dunque, la *performance* è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti. Tuttavia, secondo il consolidato orientamento della Corte dei Conti l'assegnazione, in via preventiva, di precisi obiettivi da raggiungere e la valutazione successiva del grado di raggiungimento degli stessi rappresentano una condizione indispensabile per l'erogazione della retribuzione di risultato.

L'art. 3, c. 1, lett. b), Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che la sottosezione performance è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del D.Lgs. n. 150/2009 e al suo interno devono essere definiti:

- obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);
- obiettivi di digitalizzazione;
- obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretezza;
- obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi;
- obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;
- obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Inoltre, riprendono le strategie di creazione di valore pubblico, in continuità con il DUP.

Obiettivi di Performance: Si allegano le schede relative agli obiettivi del Piano della Performance, con particolare riferimento all'annualità corrente (**Allegato 1**).

SEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La sottosezione è stata predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012, che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono elaborati secondo le direttive previste nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2022 ed in particolare con l'utilizzo dei modelli previsti nella delibera Anac di aggiornamento 2024 PNA 2022 n. 31 del 30 gennaio 2025.

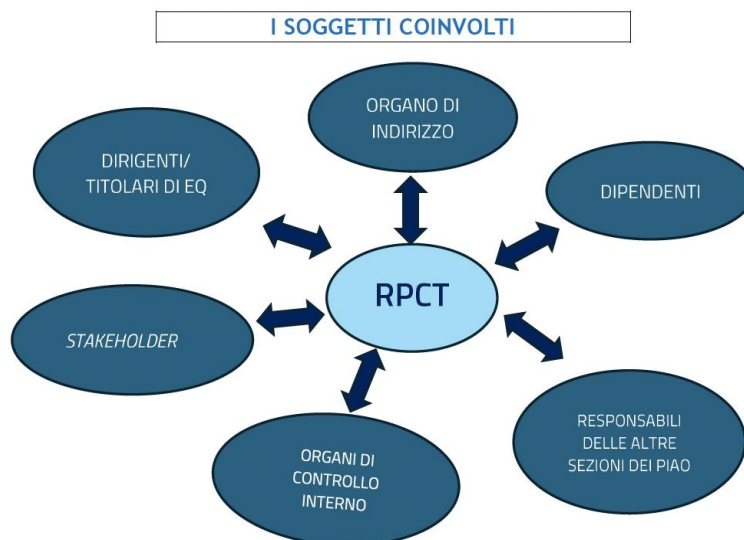
2.3.1 Soggetti Coinvolti

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

L'importante ruolo di impulso e coordinamento del sistema di prevenzione affidato al RPCT, con riferimento sia alla fase di predisposizione della sezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” del PIAO che a quella di monitoraggio, non deve essere, infatti, inteso come una deresponsabilizzazione di altri attori.

La figura del RPCT è ricoperta dal 04/10/2026 dalla Dott.ssa Martina Mosca, anche Segretario Comunale di questo comune dal 07/09/2025.

2.3.2 Strategia di prevenzione della corruzione



I comuni con meno di 50 dipendenti, dopo la prima adozione della sezione, non sono tenuti ad adottare un nuovo piano della performance a meno che non si siano verificate le seguenti circostanze:

- fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative
- modifiche organizzative rilevanti
- modifiche degli obiettivi strategici
- modifiche di altre sezioni del PIAO tali da incidere sui contenuti della presente sezione

Seppure tali eventi non si siano verificati nell'anno 2025, tuttavia a seguito della citata delibera Anac di aggiornamento 2024 del PNA 2022 e della nomina del nuovo RPCT Dott.ssa Martina Mosca, si provvede ad aggiornare la presente sezione.

2.3.3 Obiettivi strategici

L'organo di indirizzo del Comune di Onano di concerto con il RPCT hanno individuato i seguenti obiettivi strategici:

1. revisione e miglioramento della regolamentazione interna;
2. incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale del comune;
3. miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione);
4. condivisione di esperienze e buone pratiche in materia di prevenzione della corruzione;
5. integrazione del monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni;
6. rafforzamento dell’analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
7. informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente”;
8. miglioramento della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione “Amministrazione Trasparente”;
9. incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni, per i soggetti sia interni che esterni.
10. creazione di gruppi di lavoro o tavoli tecnici appositi di dipendenti, anche tra aree differenti dell'Ente, che con collaborazione e coordinamento si occupino di compliance sulla trasparenza e prevenzione della corruzione;
11. promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di elevata qualificazione (trasparenza ed imparzialità nei processi di valutazione);

12. promozione dei rapporti tra dipendenti, utenza e stakeholder, utile a individuare le aree di criticità presenti nella creazione del valore pubblico.

2.3.4 Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno necessaria per evidenziare le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambito nel quale l'amministrazione opera e che possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi. Sono elementi rilevanti del contesto esterno:

- le caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio;
- i processi rilevanti afferenti a specifici settori di intervento comunale
- gli *stakeholder* e degli aspetti per i quali essi, o alcuno di essi in forma singola o associata, possano incidere o influenzare l'attività dell'ente.

Tale attività serve ad indirizzare la successiva valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio delle misure di prevenzione.

Nell'ottica di integrare gli strumenti di programmazione dell'amministrazione già nel DUP è presente un'ampia ed aggiornata disamina del contesto esterno. Contiene, infatti, una sezione strategica con un'analisi ampia ed approfondita del contesto in cui opera la nostra amministrazione.

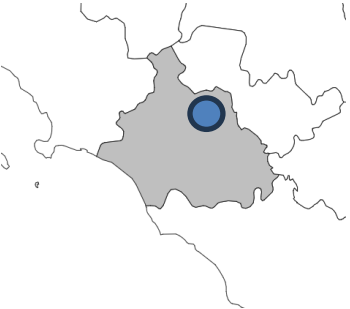
Questa analisi è stata anche integrata con gli obiettivi del mandato amministrativo.

Il DUP è consultabile all'indirizzo:

<https://www.comune.onano.vt.it/index.php?T1=750&T2=2&T3=0>

Per completezza, si inserisce anche la tabella presente della Delibera Anac 31 gennaio 2025 n. 31.

Tipologia di dati	Fonte dati
Dati giudiziari relativi al tasso di criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso	ATTI INTIMIDATORI NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI LOCALI - REPORT PRIMO SEMESTRE 2024 del Dipartimento della Pubblica Sicurezza: https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2024-10/atti_intimidatori_amm_locali_report_i_semestre_2024.pdf Fonte: Ministero Interno ----- RELAZIONE SEMESTRALE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE DAL PROCURATORE NAZIONALE ANTIMAFIA E DALLA DIREZIONE NAZIONALE ANTIMAFIA - Gennaio - Giugno 2023 https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2024/06/Rel-Sem-I-2023.pdf Fonte: Ministero Interno – Direzione investigativa Antimafia

<p>Dati giudiziari relativi al tasso di criminalità per reati contro la p.a. (corruzione, concussione, peculato ecc.)</p>	 <p>Di seguito, la fotografia della provincia di Viterbo riguardante il rischio di “contagio” corruttivo. Il comune di Onano, rientrando nell’area grigia della mappa e identificabile geograficamente dal riquadro blu, non ha riscontrato fenomeni corruttivi negli anni.</p> <p>ANAC -Indicatori misurazione corruzione - https://anac-c1.board.com/#/screen/?capsulePath=Cruscott%5CIndicatori%20di%20contesto.bcps&screenId=a8f4d70d-6344-4829-8a7f-f403c4336ef4&showMenu=false Fonte: Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC)</p>
<p>Informazioni sulle caratteristiche generali del territorio (ad es. tasso disoccupazione, vocazione turistica, presenza di insediamenti produttivi)</p>	<p>IL BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE DEI TERRITORI – LAZIO 2025 chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.istat.it/wp-content/uploads/2025/12/BesT2025_Lazio.pdf Fonte: Banche dati o studi ISTAT</p>
<p>Informazioni acquisite con indagini relative agli <i>stakeholder</i> di riferimento (ad es. mediante somministrazione di questionari online o altre metodologie idonee (es. focus group, interviste ecc.)).</p>	<p>Non sono pervenute informazioni, nell’anno 2025, raccolte mediante indagini relative agli <i>stakeholder</i>.</p>
<p>Dati su criticità risultanti dalle attività di monitoraggio del RPCT •</p>	<p>Il RPCT non ha rilevato criticità risultanti dalle attività di monitoraggio eseguite nel 2025</p>

2.3.5 Contesto interno

L’analisi del contesto interno evidenzia gli aspetti legati all’organizzazione dell’amministrazione e alla gestione dei processi che possono comportare l’esposizione al rischio corruttivo della stessa.

A fini di semplificazione, il contesto interno viene esaminato mediante la tabella proposta dalla direttiva Anac 30 gennaio 2025 n. 31.

Composizione organico al 31/12/2025	
Numero totale dei dipendenti	10
Composizione dei dipendenti	<p>Rispetto al numero totale di dipendenti indicato e al fine di descrivere la composizione del personale è importante chiarire:</p> <p>Tipologia segretario: dal 07/09/2025</p> <p>Segretario comunale in convenzione con i Comuni di Latera e Bagnoregio</p> <p>Nomina di un vicesegretario: NO</p> <p>Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione: 2 di cui n. 1 incarichi conferiti a personale di ruolo n. 1 incarico conferito ai sensi dell'art. 110 TUEL</p> <p>Conferimento deleghe gestionali a componenti dell'organo politico: Si</p> <p>Incarichi gestionali conferiti al Segretario/RPCT: NO</p>

La struttura organizzativa, seppur elemento fondamentale della sezione dedicata alle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, è meglio descritta anche in altre sezioni, ad esempio quella dedicata all'organizzazione e capitale umano.

I componenti degli organi di governo di questa Amministrazione sono indicati nel seguente sito web:

<https://www.comune.onano.vt.it/index.php?T1=104>

2.3.6 Mappatura aree di rischio

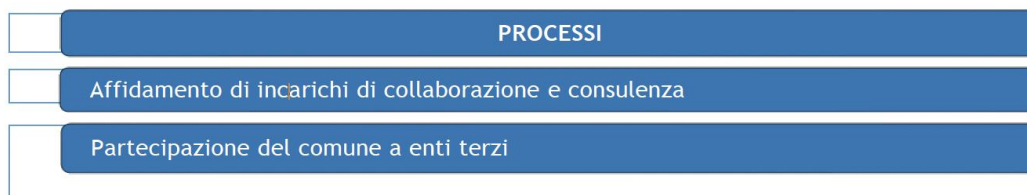
Il RPCT ha, tra gli altri, il compito di individuare e analizzare i processi organizzativi propri dell'amministrazione, con l'obiettivo di esaminare gradualmente l'intera attività svolta per l'identificazione di aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino

potenzialmente esposte a rischi corruttivi. La mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi e costituisce una parte fondamentale dell'analisi di contesto interno.

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



Questa Amministrazione ha scelto di mappare due ulteriori processi ritenuti particolarmente a rischio, soprattutto nelle amministrazioni comunali di minori dimensioni, ai sensi dell'art. 6, co. 1, lett. E DM n. 132/2022:



La mappatura delle aree di rischio e dei processi sopra elencati viene svolta mediante gli strumenti elaborati dall'Anac nell'aggiornamento 2024 del PNA 2022.

Dunque, si rinvia all'All. 2 – Mappatura dei rischi del presente PIAO, utilizzando per l'elaborazione i criteri sotto esposti:

- Valutazione del rischio

In continuità con le indicazioni fornite dall'Autorità nell'allegato 1) metodologico al PNA 2019, il RPCT deve esprimere un giudizio qualitativo sul livello di esposizione a rischio abbinato ad ogni evento, articolato in basso (B), medio (M), alto (A).

Al fine di identificare l'esposizione al rischio, si procede secondo le seguenti fasi:

Fase 1 - identificazione del rischio: individuazione dei comportamenti o fatti che possono tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

Fase 2 - analisi del rischio: attraverso l'analisi dei fattori abilitanti della corruzione è possibile comprendere i fattori di contesto che agevolano gli eventi rischiosi, in modo da poter calibrare su di essi le misure più idonee a prevenirli.

Fase 3 – misurazione del rischio: i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi devono tenere conto operativamente di indicatori di rischio (*key risk indicators*) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione del processo o delle sue attività

- Monitoraggio

La programmazione del monitoraggio è indicata, per ogni area di rischio, nell'all.1.

L'esito del monitoraggio, per ogni misura, svolto dal RPCT verrà indicato nell'apposita tabella presente nell'All. 2.

Il monitoraggio si considera “negativo” qualora la misura sia stata adottata in una percentuale minore dell'80%. In tal caso, il RPCT illustrerà le ragioni della mancata adozione della misura.

Si rammenta che l'attività di monitoraggio compete non solo al RPCT ma anche ai referenti, laddove previsti, ai dirigenti e agli OIV/Nuclei di valutazione che concorrono, ciascuno per i propri profili di competenza, a garantire un supporto al RPCT. Questo consente al RPCT di monitorare costantemente “l'andamento dei lavori” e di intraprendere le iniziative più adeguate nel caso di scostamenti.

2.3.7 Misure generali

Il RPCT, nell'individuare le misure, verifica, preliminarmente, la presenza e l'adeguatezza di misure generali e/o di controlli specifici preesistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti e la capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio.

Ogni misura necessita di essere descritta con accuratezza, al fine di far emergere concretamente l'obiettivo che si vuole perseguire e le modalità con cui verrà attuata per incidere sui fattori abilitanti il rischio.

Le misure devono essere in grado di neutralizzare i fattori abilitanti il rischio, sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo, adeguate alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione, gradualmente rispetto al livello di esposizione del rischio residuo.

Anche l'attività di individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, valutando e recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli *stakeholder*.

Per i piccoli comuni con meno di 5000 abitanti e 50 dipendenti le misure di carattere generale obbligatorie sono:

- codice di comportamento dei dipendenti;
- autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali;
- misure di disciplina del conflitto d'interesse;

- formazione sui temi dell'etica e della legalità e sulla contrattualistica pubblica;
- tutela del *whistleblower*;
- misure alternative alla rotazione ordinaria;
- inconfiribilità/incompatibilità per funzioni dirigenziali o ad esse equiparabili (Segretario generale e titolari di incarichi di Elevata qualificazione - EQ);
- patti di integrità;
- divieto di *pantouflage*;
- monitoraggio dei tempi procedurali;
- Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA);
- commissioni di gara e di concorso;
- rotazione straordinaria.

Al fine di programmare le misure generali, trasversali a tutte le aree di rischio, l'amministrazione ha adottato la scheda "Misure Generali", all'All. 3 del presente PIAO. La suddetta scheda, oltre per l'individuazione delle misure generali, verrà utilizzata anche per il monitoraggio, da effettuarsi con cadenza annuale.

2.3.8 Sottosezione trasparenza

La Trasparenza con la legge n. 190/2012 ha assunto una valenza chiave quale misura generale per prevenire e contrastare la corruzione e la cattiva amministrazione (art. 1, co. 36). L'applicazione di tale misura è disciplinata in questa apposita sottosezione, nella quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Le misure in materia di trasparenza, come suggerito dall'Anac nella direttiva di Aggiornamento 2024 al PNA 2022, sono indicate nell'All. 4, specificatamente tarato sulla realtà dei piccoli comuni. Nel documento in parola è specificato:

- Il Responsabile dell'ufficio/struttura responsabile per la pubblicazione, con indicazione della posizione ricoperta nell'organizzazione;
- Il termine di scadenza per la pubblicazione
- Il monitoraggio

Il monitoraggio - da riferirsi all'intera sottosezione di livello 1 - è limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente. Tale campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013.

Il campione di obblighi di pubblicazione su cui verrà effettuato il monitoraggio nell'anno 2025 è individuato evidenziando graficamente l'obbligo nell'All. 4.

Gli esiti del monitoraggio sono articolati, come suggerito dall'Anac, nelle seguenti quattro fasce:

- 0% → non pubblicato
- 0,1% - 33% → non aggiornato
- 34% - 66% → parzialmente aggiornato
- 67%-100% → aggiornato

Ove dal monitoraggio emerga un risultato “negativo” (ad esempio, il dato non è pubblicato o non è aggiornato), l’ente ne illustra le ragioni.

Resta fermo che, laddove nelle diverse sottosezioni di “*Amministrazione trasparente*” vi siano dati non pubblicati, perché “non prodotti” o non esistenti, occorre riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell’assenza dei dati (ad es. “non sono state erogate sovvenzioni”, “non esistono enti di diritto privato controllati dal comune”).

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

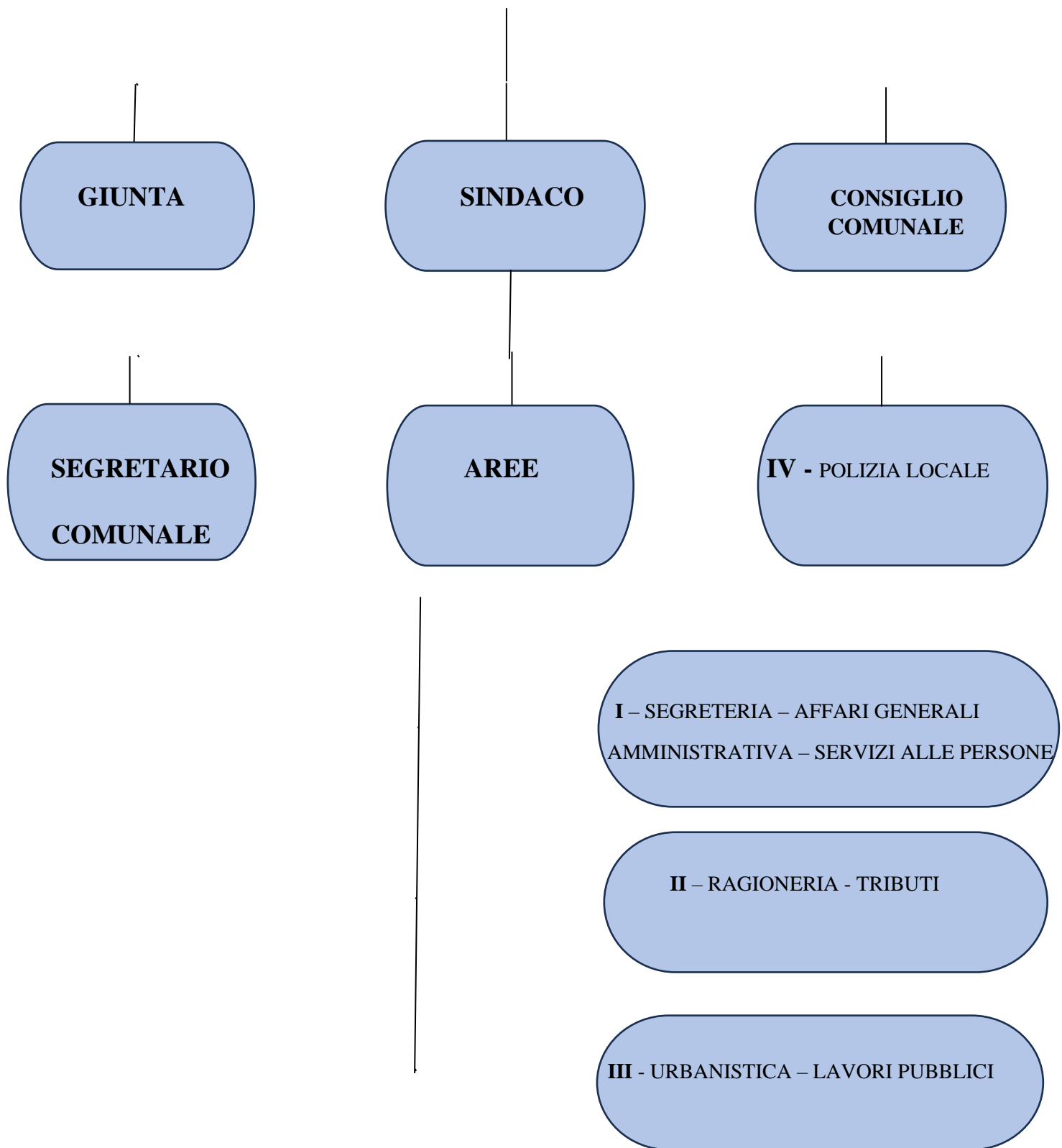
SEZIONE 3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sezione è indicato il modello organizzativo adottato dall’Ente, indicando l’organigramma e il conseguente funzionigramma, con i quali viene definita la macrostruttura dell’Ente individuando le strutture di massima rilevanza, nonché la microstruttura con l’assegnazione dei servizi e gli uffici.

Si fa riferimento al parametro del personale in servizio e, nello specifico, alla sua consistenza al 31 dicembre 2024.

L’organizzazione interna dell’Ente è schematizzata nel seguente organigramma.

ORGANIGRAMMA



Il dettaglio della struttura organizzativa è il seguente:

Categoria	Numero	Tempo Indeterminato	Altre Tipologie
<i>Operatori</i>	1	1	
<i>Operatori Specializzati</i>	2	2	
<i>Istruttori</i>	5	4	
<i>Elevate Qualificazioni</i>	2	1	1-ex art.100 c.1 tuel
TOTALE	10	9	1

3.1.1 - Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

Si premette che l'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione.

In base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022, convertito in Legge n. 79/2022, il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

L'ente intende individuare in questa sede gli obiettivi e le azioni per assicurare la parità di genere nell'ambiente di lavoro. Si rimanda, a tal fine, all'apposito Piano delle Azioni Positive, allegato al presente documento per formarne parte integrante e sostanziale (Allegato 5).

SEZIONE 3.2 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.2.1 Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA)

Con il lavoro agile, l'ente vuole perseguire i seguenti obiettivi:

- promozione della migliore conciliazione tra i tempi di lavoro e quelli della vita familiare, sociale e di relazione dei dipendenti;
- stimolo alla utilizzazione di strumenti digitali di comunicazione;
- promozione di modalità innovative di lavoro per lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti ed al raggiungimento degli obiettivi;
- miglioramento della performance individuale ed organizzativa;
- favorire l'integrazione lavorativa di tutti quei dipendenti cui il tragitto casa-lavoro risulta particolarmente gravoso;
- riduzione del traffico e dell'inquinamento ambientale.

All'All. 6 è contenuto il POLA.

Inoltre, l'ente, con delibera di Giunta Comunale del 17/01/2024 n. 9, cui si rinvia e che si allega al presente documento, ha approvato la disciplina per la gestione delle prestazioni di lavoro agile (smart working), che viene interamente confermata in questa sede.

SEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2026-2028

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP) è un complesso atto di programmazione per la gestione delle risorse umane finalizzato a coniugare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e gli obiettivi di performance (organizzativa, di efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini) e ad assicurare, da parte delle pubbliche amministrazioni, il rispetto degli equilibri di finanza pubblica.

Uno dei pilastri della nuova riforma dettata dal [D.L. n. 34/2019, all'art. 33](#) è lo stretto collegamento tra accertamento delle entrate e spese di personale, rapporto finanziario il cui costante equilibrio è necessario per garantire la sostenibilità a lungo termine delle assunzioni a tempo indeterminato.

Il [D.Lgs. n. 75/2017](#) già **ha ridisegnato il concetto di fabbisogno di personale**, che come ha ben sintetizzato la Funzione pubblica nel 2018 nelle sue [Linee guida](#), *“implica un'attività di analisi ed una rappresentazione delle esigenze sotto un duplice profilo”*:

- **quantitativo**: riferito alla consistenza numerica di unità necessarie ad assolvere alla mission dell'amministrazione, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica.
- **qualitativo**: riferito alle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell'amministrazione stessa, anche tenendo conto delle professionalità emergenti in ragione dell'evoluzione dell'organizzazione del lavoro e degli obiettivi da realizzare.

Dall'analisi della ricognizione annuale del personale ai sensi dell'art. 33, D. Lgs. N. 165/2001 per l'annualità 2026-2027-2028 effettuata dai vari Responsabili, è emerso che non vi sono situazioni di eccedenza o di sovrannumero di personale e contestualmente hanno evidenziato che verranno valutate nuove assunzioni solo a seguito di cessazioni.

Nota dei Responsabili del 12/03/2026 (allegata)

Attraverso l'individuazione dei valori soglia corrispondenti alle varie fasce demografiche in cui gli Enti vengono suddivisi, il DM 17/03/2020, come da Tabella 1, distingue i Comuni individuando tre fattispecie:

- ✓ Comuni con bassa incidenza della spesa del personale sulle entrate correnti: a questi Comuni è riconosciuta una capacità di spesa aggiuntiva per le assunzioni e tempo indeterminato;
- ✓ Comuni con elevata incidenza della spesa del personale sulle entrate correnti: a questi Comuni è richiesto di attuare una riduzione del rapporto spesa/entrate;
- ✓ Comuni con moderata incidenza della spesa di personale: a questi Comuni è concesso l'incremento della spesa del personale solo a fronte di un incremento delle entrate correnti tale da lasciare invariato il predetto rapporto.

Il Comune di Onano, secondo i dati elaborati e aggiornati al 31/12/2024, ha una popolazione di 866 abitanti e, in base alla Tabella 1 dell'art. 4 D.M. 17/03/2020, che individua i valori soglia per fascia demografica, esso si colloca nella **“Fascia A”**, corrispondente ad un valore soglia massimo pari a **29,50%**.

Sulla base della fascia in cui si collocano, gli Enti possono procedere a nuove assunzioni a tempo

indeterminato incrementando la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, coerentemente con i piani triennali di fabbisogno di personale e fermo restando il rispetto dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad un valore non superiore al valore soglia individuato nella Tabella 1 di cui all'art. 4, co. 1, del D.M. 17/03/2020 in rapporto alla fascia demografica di riferimento.

Per verificare il valore-soglia e individuare le capacità assunzionali, è di fondamentale importanza individuare le voci di spesa e di entrata che contribuiscono a determinare tale rapporto spesa/media entrate. L'Articolo 2 del Decreto Ministeriale e la Circolare attuativa specificano quanto segue:

- a) per spesa del personale si definiscono gli impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;
- b) per entrate correnti si definisce la media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

Estrapolando i dati dell'ultimo rendiconto approvato relativo all'esercizio 2024, si evidenzia che il rapporto fra spesa di personale e media delle entrate correnti al netto del FCDE assestato, come previsto dall'art. 2, presenta un valore pari a **27.19 %** (come meglio evidenziato nel proseguo della presente), che profila l'Ente come Comune con una bassa incidenza della spesa di personale (ente virtuoso) sulle entrate correnti e al quale viene riconosciuta una capacità aggiuntiva di spesa per le nuove assunzioni di personale a tempo indeterminato, incrementando in percentuale la spesa del personale registrata nel 2018.

Il D.M. 17/03/2020, attuativo del nuovo sistema, all'art. 5 individua nella Tabella 2, in relazione alla classe demografica di appartenenza, le percentuali massime di incremento annuale della spesa di personale a tempo indeterminato sostenuta nel 2018 che per l'anno 2026 risulta essere del 35%.

L'incremento della spesa del personale per il 2026 è ottenuta incrementando la spesa del 2018 di una percentuale del 35% fermo restando il limite invalicabile del 29,50% rispetto alla media aritmetica delle entrate correnti 2022-2024 al netto dell'FCDE.

Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno			
ANNO 2026			
Popolazione al 31 dicembre			
ANNO	VALORE	FASCIA	
2025	866	a	
Spesa di personale - ultimo rendiconto di gestione approvato (v. tabella di dettaglio)			
ANNI	VALORE		
2024	347.684,75 €	(I)	
Spesa di personale rendiconto di gestione 2018			
	327.564,72 €		
Entrate correnti - rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")			
2022	1.400.199,10 €		
2023	1.296.510,89 €		
2024	1.298.710,37 €		
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			
	1.331.806,79 €		
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio			
2024	53.025,67 €		
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE			
	1.278.781,12 €		
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette			
(a)			27,19%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM			
(b1)			29,50%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM			
(b2)			33,50%
Incremento TEORICO massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato (SE (a) < o = (b1))			
(c)	29.555,68 €		
Tetto massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato (SE (a) > (b1))			
(c)			
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM			
2026			29,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024)			
(d)	94.993,77 €		
Incremento EFFETTIVO della spesa per assunzioni a tempo indeterminato			
(e)	29.555,68 €		
Tetto massimo EFFETTIVO di spesa di personale per l'anno (art. 5, c. 1)			
(f)	357.120,40 €		
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. tabella di dettaglio)			
(g)	0,00 €		
Incremento EFFETTIVO della spesa di personale + Resti assunzionali			
(e+g)	29.555,68 €		
Verifica del limite di incremento di spesa rispetto al valore corrispondente della Tabella 2			
(h)	29.555,68 €		
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno			
2026	377.240,43 €	(I)	

Dall'analisi della tabella sopra riportata si rileva che per l'anno 2026 il tetto massimo della spesa di personale non può superare l'importo di € 377.240.43.

Ai fini del calcolo della capacità assunzionale è stata calcolata la spesa del personale in servizio al netto delle cessazioni dell'annualità 2026 (comprensiva del salario accessorio e degli oneri riflessi, al netto dell'IRAP), come da tabella seguente:

a) Limite spesa anno 2026	377.240.33
b) Costo personale 2026	371.562.00
e) c+d Incremento spesa del Personale 2026	0.00
f) b+e Totale spesa personale 2026	371.562.00
g) a-f Differenza	€ .5678.43

Si desume, pertanto, che il limite massimo della spesa di personale per l'annualità 2025, pari ad € 377.240.33 viene rispettato alla luce della previsione di spesa.

La nuova spesa del personale è calcolata in € 371.562.00 con ulteriore margine di € 5.678.43

Programmazione assunzioni di personale anni 2026-2028

Annualità 2026-2028

si prevede di sostituire le unità di cui intervenga la cessazione per ragioni ad oggi imprevedibili o di provvedere ad assunzioni ulteriori, in conformità alla dinamica del fabbisogno dell'ente, nei limiti imposti dalla normativa introdotta dal d.m. 17 marzo 2020;

SEZIONE 3.4 - OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE PROFESSIONALE - FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione del personale costituisce una delle determinanti della creazione di valore pubblico. La formazione del personale è un catalizzatore della produttività e dell'efficienza organizzativa e, allo stesso tempo, la formazione deve contribuire a rafforzare, diversificare e ampliare le competenze, le conoscenze e le abilità dei dipendenti, permettendo loro di affrontare nuove richieste, risolvere problemi complessi e contribuire efficacemente al raggiungimento degli obiettivi organizzativi e di valore pubblico.

Gli obiettivi formativi annuali e pluriennali della formazione sono finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali.

Obbligatorietà: La direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 16 Gennaio 2025 prevede che il numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non possa essere inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno.

Aree di competenza: Le aree di competenza da acquisire mediante la formazione, individuate direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 16 Gennaio 2025 sono:

a) leadership e le soft skill, necessarie per guidare e accompagnare le persone nei processi di cambiamento associati alle diverse transizioni in atto;

b) transizione amministrativa, digitale e ecologica e di quelle che caratterizzano i processi di innovazione e, più in generale, di modernizzazione attivati dal PNRR;

c) i valori e ai principi che contraddistinguono il sistema culturale di pubbliche amministrazioni moderne improntate all'inclusione, all'etica, all'integrità, alla sicurezza e alla trasparenza

Concorrono al raggiungimento del numero di ore di formazione anche:

- la formazione obbligatoria della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro;
- la formazione obbligatoria degli ordini professionali, i corsi di aggiornamento previsti dagli albi professionali purché sia previsto, all'esito del corso, test finale.

Inoltre, il responsabile dell'Area può, al fine del raggiungimento dell'obbligo formativo ed in accordo con il singolo dipendente, definire un piano di formazione specifico individuale, tenendo conto del ruolo ricoperto e del potenziale piano di sviluppo individuale, definito anche sulla base del fabbisogno formativo espresso dai dipendenti stessi.

I dipendenti di questo comune dovranno, entro il 31/12/2026 aver svolto almeno 40 ore di formazione nelle aree di competenza sopra indicate, avendo cura di svolgere la formazione in modo equivalente tra le varie aree.

Le piattaforme disponibili per adempiere all'obbligo di formazione sono:

- Piattaforma Syllabus
- PA360 s.r.l.
- Altre piattaforme di formazione specifiche per le diverse aree (es. Anutel, Anusca, Halley Informatica, ecc..)

Monitoraggio: Entro il 31/12/2026 i dipendenti dovranno attestare al proprio Responsabile/Segretario Comunale lo svolgimento degli obblighi di formazione.

I corsi potranno essere seguiti sia in remoto che in presenza.