



Comune di Rivalta Bormida

**PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITÀ
E
ORGANIZZAZIONE
2023 – 2025**

SOMMARIO

INTRODUZIONE	3
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	5
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	6
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	14
MONITORAGGIO	17

INTRODUZIONE

Il Piano Integrato di attività e Organizzazione (di seguito per brevità anche P.I.A.O.) del Comune di Rivalta Bormida ha come obiettivo quello di *“assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”*. Trattasi di un nuovo strumento introdotto dal D.L. 9 giugno 2021, n. 80 (convertito con modificazioni dalla Legge 113/2021 e ulteriormente modificato dal D.L. 30 aprile 2022, n. 36) 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”*. In particolare, le finalità del P.I.A.O. esplicitate dalla norma sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica dell'Ente e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Si tratta quindi di uno strumento dotato di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare. A livello strategico è una sorta di *“mappatura del cambiamento”* che consentirà di realizzare un monitoraggio costante e accurato del percorso di transizione amministrativa avviato con il PNRR

L'anno 2022 è stato un anno di transizione tra il precedente modello di pianificazione e la nuova programmazione integrata e l'Ente, di fatto, ha effettuato una ricognizione dei contenuti del Piano già singolarmente approvati e ha previsto che la modalità integrata di pianificazione si sarebbe effettivamente attuata a decorrere dal P.I.A.O. 2023-2025.

Il PIAO 2023-2025 è il primo a essere redatto in forma ordinaria, dopo il primo PIAO adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024 con deliberazione di Giunta Comunale n. 84/2022.

Ai sensi:

- dell'art. 7, comma 1, del d.P.C.M. n. 132/2022, il PIAO è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di cui all'articolo 1, comma 3, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione;
- dell'art. 8, comma 2, del d.P.C.M. n. 132/2022, in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci;

Dato atto che:

- con decreto del Ministro dell'Interno del 13/12/2022 il termine di approvazione del bilancio di previsione 2023/2025 degli enti locali è stato fissato al 31 marzo 2023;
- la legge n. 197/2022, recante il *“Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2023 e bilancio pluriennale per il triennio 2023-2025”*, all'art. 1, comma 775, ha previsto che, *“in via eccezionale e limitatamente all'anno 2023, in considerazione del protrarsi degli effetti economici negativi della Crisi ucraina, gli Enti Locali possono approvare il bilancio di previsione con l'applicazione della quota libera dell'avanzo, accertato con l'approvazione del rendiconto 2022. A tal fine il termine di previsione per il 2023 è differito al 30 aprile 2023”*;
- con decreto del 19/04/2023, pubblicato in G.U. n. 97 del 26/04/2023, il Ministero dell'Interno ha differito al 31 maggio 2023 il termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2023/2025 degli enti locali;
- con decreto del 30/05/2023, pubblicato in G.U. n. 126 del 31/05/2023, il Ministero dell'Interno ha differito al 31 luglio 2023 il termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2023/2025 degli enti locali;
- con decreto del 28/07/2023, pubblicato in G.U. n. 177 del 31/07/2023, il Ministero dell'Interno ha differito al 15 settembre 2023 il termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2023/2025 degli enti locali;

il termine ultimo per l'approvazione del PIAO 2023-2025 è pertanto il 15/10/2023.

Ai sensi dell'art. 6 del d.P.C.M. n. 132/2022:

- le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

a) autorizzazione/concessione;

b) contratti pubblici;

c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

d) concorsi e prove selettive;

e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico;

- l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio;

- le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione **limitatamente** all'art. 4, c. 1, lett. a) – struttura organizzativa, b) – organizzazione del lavoro agile e c), n. 2 – piano triennale fabbisogni di personale con evidenza della programmazione delle cessazioni dal servizio;

- le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono **esclusivamente** alle attività di cui all'art. 6 del d.P.C.M. n. 132/2022.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Il presente PIAO è redatto in modalità semplificate ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022 in quanto il Comune di Rivalta Bormida ha meno di 50 dipendenti.

In attuazione dell'art. 13, comma 1, del citato d.P.C.M. n. 132/2022, il Dipartimento della funzione pubblica ha messo a disposizione delle amministrazioni, a partire dal 1° luglio 2022, un Portale dedicato al Piano integrato di attività e amministrazione denominato "Portale PIAO".

Il Portale PIAO, raggiungibile all'indirizzo <http://piao.dfp.gov.it>, consente alle pubbliche amministrazioni il caricamento e la pubblicazione del Piano e la consultazione dei documenti di programmazione da parte di tutti i cittadini.

Ai fini dell'assolvimento dell'obbligo di cui all'articolo 6, comma 4 del decreto-legge n. 80/2021, le Amministrazioni tenute all'adozione del Piano devono trasmettere tempestivamente il documento al Dipartimento della funzione pubblica utilizzando esclusivamente le apposite funzionalità presenti nell'Area riservata del Portale PIAO.

SEZIONE 1
SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

RIFERIMENTI

Indirizzo	Via Vittorio Emanuele II, 2	Rivalta Bormida	AL	15010
Centralino	+39 0144.372163			
fax	+39 0144.372644			
Sito	https://www.comune.rivalta.al.it/it-it/home			
e-mail	info@comune.rivalta.al.it			
PEC	comune.rivalta.al@pec.it			
Codice fiscale	00415510064			
Partita IVA	00415510064			
Codice ISTAT	006144			
Codice Catastale	H334			

AMMINISTRAZIONE

SINDACO

PRONZATO CLAUDIO

GIUNTA COMUNALE

Pronzato Claudio - Sindaco

Boccaccio Alessandro Sebastiano - Vice Sindaco

Caccia Luigi Mario - Assessore

CONSIGLIO COMUNALE:

Pronzato Claudio - Sindaco

Caccia Luigi Mario - Consigliere

Boccaccio Alessandro Sebastiano - Consigliere

Billia Roberto - Consigliere

Piana Francesco - Consigliere

Favaro Ottonelli Chiara - Consigliere

Ivaldi Severina - Consigliere

Fornataro Silvana - Consigliere

Testa Maria Luisa - Consigliere

Gualco Maria Nicoletta - Consigliere

Residenti al 31.12.2021: 1398

Residenti al 31.12.2022: 1372

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 **Valore Pubblico**¹

Questo ente, avente un n. di dipendenti inferiore a 50, ai sensi dell'art. 6 del d.P.C.M. n. 132/2022, non è tenuto alla predisposizione della presente sottosezione.

Tuttavia, per completezza espositiva, si rinvia al contenuto

- delle Linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato presentate con D.C.C. n. 20/2021 del 02/10/2021;
- del Documento Unico di Programmazione 2023/2025 presentato con D.G.C. n. 59/2022 del 30/06/2022 e approvato con D.C.C. n. 29/2022 del 29/07/2022, aggiornato con D.G.C. n. 34/2023 del 20/04/2023 e D.C.C. n. 18/2023 del 25/05/2023 e s.m.i. consultabile al seguente link:

https://www.comune.rivalta.al.it/portals/1764/SiscomArchivio/8/DUP_2023_2025%20%20AGGIORNATO%20MAGGIO%202023.pdf

2.2 **Performance**²

Ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. 81/2022, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1 D.Lgs. 267/00 e il piano della performance di cui all'articolo 10 del D.Lgs. 150/2009 sono assorbiti nel PIAO e per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti la relativa sezione non è obbligatoria.

Gli **obiettivi di performance correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi** sono contenuti nel D.U.P.S.

Gli **obiettivi operativi di sviluppo** sono stati assegnati con deliberazione di Giunta Comunale n. 42/2023 i cui contenuti devono intendersi parte integrante e sostanziale del presente atto. In particolare, risultano fissati i seguenti obiettivi:

Anno 2023

OBIETTIVI INDIVIDUALI PER L'EROGAZIONE DELL'INDENNITA' DI RISULTATO

Dipendente		Cat.	Ufficio
Massimo Ferrando		Area Funzionari – ex cat. D	Servizi Demografici
N. ordine	Descrizione obiettivo	Risultato atteso	
1	Predisposizione atti per la dematerializzazione liste elettorali generali e sezionali con conservazione delle suddette in formato digitale.	Sospensione dell'aggiornamento delle liste elettorali cartacee e sostituzione con liste generali e sezionali in formato elettronico non modificabile entro il 31/12/2023.	
Eventuali modalità operative	Circolare del Ministero dell'Interno – Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali n. 20/2021 del 16/04/2021 ad oggetto "Progetti di dematerializzazione della tenuta ed aggiornamento nei comuni delle liste elettorali sezionali e generali".		
N. ordine	Descrizione obiettivo	Risultato atteso	

¹ Previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (art. 3, comma 2 DM 132_2022)

² Programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'Amministrazione, secondo quanto previsto dal Capo II del D.Lgs. 150 del 2009. Sebbene, le indicazioni contenute nel "Piano tipo" non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili e/o performance Dipendenti, si procede ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione in quanto giusta deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto "l'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, co. 3, D. Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]"

2	Trascrizione atti di Stato Civile provenienti dai Consolati italiani all'estero e conseguenti adempimenti relativi all'iscrizione all'AIRE	Smaltimento eventuale arretrato e trascrizione tempestiva degli atti pervenuti in corso d'anno
Eventuali modalità operative		
N. ordine	Descrizione obiettivo	Risultato atteso
3	Ricognizione dei dati di propria competenza inseriti nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale del Comune e pubblicazione degli eventuali dati mancanti	Pieno rispetto delle previsioni di pubblicazione di dati e documenti in Amministrazione Trasparente.
Eventuali modalità operative		

Dipendente		Cat.	Ufficio
Annalisa Cirio		Area Istruttori – ex cat. C	Servizio Tecnico
N. ordine	Descrizione obiettivo	Risultato atteso	
1	Completamento elenchi in formato digitale delle pratiche edilizie archiviate in formato cartaceo 1960-2017	Rendere più agevole la ricerca delle pratiche, anche in considerazione delle istanze di accesso agli atti	
Eventuali modalità operative			
N. ordine	Descrizione obiettivo	Risultato atteso	
2	Supporto al RUP in merito alle procedure informatiche per l'affidamento dei servizi sul MePA in relazione ai progetti bandi PNRR PA digitale 2026 - fondi innovazione	Raggiungimento obiettivi derivanti dall'adesione agli avvisi PNRR PA digitale 2026	
Eventuali modalità operative			
N. ordine	Descrizione obiettivo	Risultato atteso	
3	Ricognizione dei dati di propria competenza inseriti nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale del Comune e pubblicazione degli eventuali dati mancanti	Pieno rispetto delle previsioni di pubblicazione di dati e documenti in Amministrazione Trasparente.	
Eventuali modalità operative			

Dipendente		Cat.	Ufficio
Fabio Ottonello – dipendente in regime di convenzione con il Comune di Trisobbio		Area Funzionari – ex cat. D	Servizio Finanziario
N. ordine	Descrizione obiettivo	Risultato atteso	
1	Controllo degli equilibri finanziari durante tutta la gestione di bilancio	Mantenimento degli equilibri	
Eventuali modalità operative		Qualunque scostamento dovrà essere segnalato alla Giunta Comunale unitamente all'indicazione delle ragioni e dei possibili rimedi	
N. ordine	Descrizione obiettivo	Risultato atteso	
2	Predisposizione schema di regolamento di contabilità aggiornato in base ai principi del d. lgs. n. 118/2011 e s.m.i.	Approvazione del regolamento da parte del Consiglio Comunale entro il 31/12/2023	
Eventuali modalità operative			
N. ordine	Descrizione obiettivo	Risultato atteso	

3	Collaborazione e supporto al Revisore dei Conti	Trasmettere le informazioni ed i dati richiesti dal Revisore dei Conti per l'espletamento del proprio mandato
Eventuali modalità operative		
N. ordine	Descrizione obiettivo	Risultato atteso
4	Ricognizione dei dati di propria competenza inseriti nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale del Comune e pubblicazione degli eventuali dati mancanti	Pieno rispetto delle previsioni di pubblicazione di dati e documenti in Amministrazione Trasparente.
Eventuali modalità operative		

Dipendente		Cat.	Ufficio
Fabio Rossi – dipendente in regime di convenzione con il Comune di Trisobbio		Area Funzionari – ex cat. D	Servizio Tributi
N. ordine	Descrizione obiettivo	Risultato atteso	
1	Rimborso tributi comunali erroneamente versati al Comune dai contribuenti	Evasione delle richieste di rimborso pervenute all'Ente entro i termini previsti dalla normativa	
Eventuali modalità operative			
N. ordine	Descrizione obiettivo	Risultato atteso	
2	Prosecuzione dell'attività di verifica evasione fiscale tributi comunali	Invio di provvedimenti di accertamento entro i termini previsti dalla normativa	
Eventuali modalità operative			
N. ordine	Descrizione obiettivo	Risultato atteso	
3	Ricognizione dei dati di propria competenza inseriti nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale del Comune e pubblicazione degli eventuali dati mancanti	Pieno rispetto delle previsioni di pubblicazione di dati e documenti in Amministrazione Trasparente.	
Eventuali modalità operative			

Dipendente		Cat.	Ufficio
Maria Grazia Caligaris – dipendente in regime di convenzione con l'A.P.S.P. "Case di Riposo di Solero"		Area Funzionari – ex cat. D	Servizio Struttura per Anziani "La Madonnina"
N. ordine	Descrizione obiettivo	Risultato atteso	
1	Gestione dell'archivio della Residenza	Corretta archiviazione dei documenti di ospiti presenti, dimessi, deceduti e predisposizione di facile consultazione	
Eventuali modalità operative		Organizzazione della documentazione presente e futura presso l'ufficio di direzione	
N. ordine	Descrizione obiettivo	Risultato atteso	
2	Corretta informazione delle attività svolte in struttura verso i familiari e amministratori di sostegno	Maggiore unità di intenti tra Residenza, Famiglie e AdS nella gestione dei Piani Assistenziali Individuali	

Eventuali modalità operative	Individuazione strumenti sia informatici (es. mailing list) sia tradizionali (riunioni in casadi riposo)	
N. ordine	Descrizione obiettivo	Risultato atteso
3	Ricognizione dei dati di propria competenza inseriti nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale del Comune e pubblicazione degli eventuali dati mancanti	Pieno rispetto delle previsioni di pubblicazione di dati e documenti in Amministrazione Trasparente
Eventuali modalità operative		

Segretario Comunale
Valeria Curelli

N. ordine	Descrizione obiettivo	Risultato atteso
1	Registrazione piattaforma "Syllabus. Nuove competenze per le pubbliche amministrazioni" del Dipartimento della Funzione Pubblica	Avvenuta registrazione dell'Ente entro il 30/06/2023
Eventuali modalità operative		
N. ordine	Descrizione obiettivo	Risultato atteso
2	Programmazione della formazione del personale all'interno del PIAO	Predisposizione della sezione del PIAO relativa alla formazione entro il termine previsto per la sua adozione
Eventuali modalità operative		
N. ordine	Descrizione obiettivo	Risultato atteso
3	Coordinamento dei contenuti delle sezioni del PIAO	Coordinamento con i Responsabili dei Servizi al fine dell'approvazione del PIAO entro il termine previsto per la sua adozione
Eventuali modalità operative		
N. ordine	Descrizione obiettivo	Risultato atteso
4	Supporto agli Uffici per la predisposizione degli schemi di regolamento da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale – 01/01/2023 – 31/12/2023.	Coordinamento con i Responsabili dei Servizi al fine dell'approvazione degli schemi di regolamento da parte del Consiglio Comunale
Eventuali modalità operative		

OBIETTIVI PER L'EROGAZIONE DELLA PRODUTTIVITÀ

Dipendente	Cat.	Ufficio
Claudia Pansecco	Area Istruttori – ex cat. C	Servizi Amministrativi-Demografici-Segreteria
N. ordine	Descrizione obiettivo	Risultato atteso

1	Istruttoria pratiche sul Portale GEPI	Effettuazione controlli anagrafici nei termini previsti dalle disposizioni in materia
Eventuali modalità operative		
N. ordine	Descrizione obiettivo	Risultato atteso
2	Aggiornamento sito internet comunale	Pubblicazione atti e documenti, aggiornamento contenuti generali, pubblicazione avvisi all'utenza
Eventuali modalità operative		

Dipendente		Cat.	Ufficio
Sandra Listello		Area Istruttori – ex cat. C	Servizio Finanziario
N. ordine	Descrizione obiettivo	Risultato atteso	
1	Controllo dei DURC relativi alle fatture ricevutee verifica inadempienti all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento ex art. 48-bis d.P.R. n. 602/1973 per importi superiori a € 5.000,00	Effettuare i pagamenti dopo aver effettuato le verifiche previste	
Eventuali modalità operative			
N. ordine	Descrizione obiettivo	Risultato atteso	
2	Supporto al RUP in relazione agli adempimenti amministrativi conseguenti all'adesione agli avvisi di contributo bandi PNRR PA digitale 2026 - fondi innovazione, attivazione dei servizi e rendicontazione	Raggiungimento obiettivi derivanti dall'adesione agli avvisi PNRR PA digitale 2026	
Eventuali modalità operative			

Dipendente		Cat.	Ufficio
Roberto Pronzato		Area Operatori Esperti – excat. B	Servizio Tecnico -Manutentivo
N. ordine	Descrizione obiettivo	Risultato atteso	
1	Servizio di pulizia presso Palazzo Comunale e Casa Bruni	Effettuazione del servizio di pulizia presso i locali del Palazzo Comunale e di Casa Bruni.	
Eventuali modalità operative		Con cadenza settimanale presso il Palazzo Comunale.In occasione di eventi presso le sale di Casa Bruni.	
N. ordine	Descrizione obiettivo	Risultato atteso	
2	Mantenimento pulizia e decoro dei monumenti commemorativi comunali e delle aiuole.	Rimozione sporcizia dai monumenti, irrigazione e cura delle aiuole.	
Eventuali modalità operative			

Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere: il Piano delle Azioni Positive ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" indica obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell'Ente e si propone di favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove esiste un divario fra generi e di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate. Le azioni positive sono imperniate sulla regola espressa dell'uguaglianza sostanziale, regola che si basa sulla rilevanza delle differenze esistenti

fra le persone di sesso diverso. Realizzare pari opportunità fra uomini e donne nel lavoro, quindi, significa eliminare le conseguenze sfavorevoli che derivano dall'esistenza di differenze.

L'organizzazione del Comune di Rivalta Bormida vede la presenza femminile di 5 unità di personale (compreso il Segretario Comunale) sulle 9 unità attualmente in servizio presso l'Ente e presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

- 1 lavoratrice donna, Segretario Comunale
 - 1 lavoratore uomo con rapporto di lavoro a tempo indeterminato Area Funzionari (ex cat. D)
 - 3 lavoratrici donna con rapporto di lavoro a tempo indeterminato Area Istruttori (ex cat. C)
 - 1 lavoratore uomo con rapporto di lavoro a tempo indeterminato Area Operatori Esperti (ex cat. B)
- oltre a
- 1 lavoratore uomo con rapporto di lavoro presso altra PA Area Funzionari (ex cat. D)
 - 1 lavoratore uomo con rapporto di lavoro presso altra PA Area Funzionari (ex cat. D)
 - 1 lavoratrice donna con rapporto di lavoro presso altra PA Area Funzionari (ex cat. D)

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
Posizioni Organizzative	2	3	5
Segretario	1	0	1

Non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D. Lgs. 11.04.2006 n. 198, in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore a due terzi.

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

Risultano adottate inoltre, modalità organizzative idonee a favorirne la partecipazione consentendo la conciliazione tra vita professionale e vita familiare. Non ci sono posti, nella dotazione organica, che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Rivalta Bormida valorizza attitudini e capacità personali, a prescindere dal sesso del dipendente.

Al fine di promuovere pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica, nel triennio 2023/2025 l'Ente prevede di mantenere e/o raggiungere i seguenti obiettivi:

OBIETTIVI	AMBITO D'AZIONE	AZIONI
tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni	ambiente di lavoro	Evitare che si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da: <ul style="list-style-type: none"> - 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
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	orario di lavoro	Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro. <ul style="list-style-type: none"> Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali 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.

garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale o di assegnazione dei posti di lavoro	assunzioni	Assicurare il rispetto delle pari opportunità nelle varie procedure di assunzione agli impieghi presso l'Ente.
		garantire, nelle commissioni di concorso e di selezione, la presenza almeno un terzo dei componenti di sesso femminile
		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
promuovere le pari opportunità in materia di formazione, aggiornamento e qualificazione professionale	Formazione	Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera
		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
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	sviluppo carriera e professionalità	Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.
		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.
		Affidare gli 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
promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sul tema delle pari opportunità	informazione e comunicazione	Disporre la trasmissione del presente PIAO a tutti i dipendenti
		Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, sarà trasmesso agli organismi di rappresentanza presenti nell'Ente, come individuati dall'art. 42 del DLgs 165/2001

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato e condiviso.

Obiettivi finalizzati alla piena accessibilità digitale dell'amministrazione: saranno predisposti in occasione del prossimo aggiornamento del PIAO.

Obiettivi legati al risparmio e all'efficientamento energetico:

Partecipazione ai seguenti bandi ed assegnazione contributi per:

- Efficientamento energetico con sostituzione dei serramenti e schermature presso il Municipio (Bando CSE 2022 Ministero Transazione Ecologica) euro 112.000,00
- Efficientamento energetico con sostituzione di serramenti Casa di Riposo Comunale euro 157.000,00
- Lavori di efficientamento energetico Casa di Riposo comunale POR FESR 250.000,00
- Relamping Casa di Riposo PNRR 2022 euro 50.000,00 ILLUMINAZIONE IMMOBILI COMUNALI
- Relamping campi sportivi euro 50.000,00 con contributi PNRR

Obiettivi di semplificazione e digitalizzazione

Nel 2023 l'Ente intende realizzare gli obiettivi correlati ai seguenti avvisi pubblicati sulla Piattaforma PA digitale 2026, per cui risulta ammesso a finanziamento:

- Avviso Investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali" Comuni:
- Avviso Misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati" Comuni:
- Avviso Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" Comuni:
- Avviso Misura 1.4.3 "Adozione app IO" Comuni:
- Avviso Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA" Comuni:
- Avviso Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE
- Avviso Misura 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali" Comuni.

Obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità fisica dell'amministrazione: Con deliberazione n. 54/2023 del 20.07.2023 ad oggetto "Adesione all'avviso pubblico della Regione Piemonte per la presentazione delle domande di partecipazione dei Comuni al riparto delle risorse statali per la redazione del P.E.B.A. e conseguente impegno ad adottare il PEBA" la Giunta Comunale ha aderito all'Avviso pubblico di Regione Piemonte approvato con determinazione dirigenziale 1360/A1418A/2023 e denominato "AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE DEI COMUNI AL RIPARTO DELLE RISORSE STATALI PER LA REDAZIONE DEI PEBA" e si è impegnata - in caso di ottenimento del contributo - ad approvare il PEBA Piano di Eliminazione delle Barriere Architettoniche entro e non oltre il 31 dicembre 2024, dando indirizzo al Responsabile dell'Area Tecnica di provvedere ad ogni ulteriore adempimento relativo alla presente al fine di dotare questo Comune del P.E.B.A., come da articolo 32, comma 21, della legge n. 41/1986 e successivo articolo 24, comma 9, della legge 104 del 1992.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza³

Ai sensi dell'art. 6 del DM 30 giugno 2022, n. 132 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 18/2023 del 23.03.2023 è stato approvato il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO per il triennio 2023-2025, costruito sulla struttura del precedente PTPCT 2022-2024 che viene allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale del medesimo.

³ Predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

3.1 Struttura organizzativa

Organigramma e Livelli di responsabilità organizzativa

L'illustrazione della struttura organizzativa del Comune di Rivalta Bormida e delle relative funzioni è contenuta nel Regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi, al quale si rinvia.

In relazione ai livelli di responsabilità l'Ente è ripartito per servizi e più precisamente:

- Servizi Demografici (la cui Responsabilità è affidata a Ferrando Massimo)
- Servizio Finanziario (la cui Responsabilità è affidata a Ottonello Fabio)
- Servizio Tributi (la cui Responsabilità è affidata a Rossi Fabio)
- Servizio Struttura per Anziani La Madonnina (la cui Responsabilità è affidata a Caligaris Maria Grazia)
- Servizio Tecnico (la cui Responsabilità è affidata a Cirio Annalisa)

Segretario Comunale: Dott.ssa Curelli Valeria

Responsabile della Transizione digitale: Dott.ssa Curelli Valeria nominato con decreto sindacale n. 2/2023 del 17/02/2023.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Con il decreto-legge 2 marzo 2020, n. 9, recante "Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19" è stato superato il regime sperimentale per il lavoro agile nella pubblica amministrazione.

Nel periodo emergenziale legato alla pandemia da COVID-19, il lavoro agile/*smart working* è divenuto la modalità necessitata e ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, con una disciplina sostanzialmente derogatoria rispetto alle previsioni contenute nella legge n. 81/2017.

Allo stato attuale, si evidenzia la ridotta consistenza del personale di questo Comune al quale siano applicabili le disposizioni del lavoro agile.

Pertanto, nelle more della regolamentazione del lavoro agile per gli aspetti riservati alla fonte unilaterale, si richiamano integralmente le disposizioni contenute nel Capo I - Lavoro Agile (artt. 63-67) del C.C.N.L. Funzioni Locali sottoscritto in data 16/11/2022.

La regolamentazione del lavoro agile dovrà in ogni caso prevedere che:

- lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un *cloud* o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

Si prevede, inoltre, di coinvolgere il Responsabile della Transizione al Digitale sia per la condivisione della strategia di approntamento del lavoro agile e della dematerializzazione dei processi e degli archivi sia per la rilevazione di eventuali esigenze di acquisizione della strumentazione necessaria.

3.3. Piano triennale dei fabbisogni di 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 prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

Gestione delle risorse umane

Personale in servizio al 31/12 dell'anno precedente l'esercizio in corso

Categoria	numero	tempo indeterminato	Altre tipologie
Cat.D	02	02	D5- D2
Cat.C	03	03	C1 -C5
Cat.B	1	1	B5
Cat.A	0	0	0
TOTALE	6	6	

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Dipendenti</i>	<i>Spesa di personale</i>	<i>Incidenza % spesa personale/spesa corrente</i>
2022	6	322.126,05	10,24
2021	5	293.830,08	10,56
2020	5	284.331,05	10,55
2019	5	253.720,85	9,71
2018	5	248.105,47	9,02
2017	5	241.697,86	8,93

ANNO	STIMA DEL TREND DELLE CESSAZIONI
2023	Per l'anno 2023 non si prevedono cessazioni.
2024	Per l'anno 2024 non si prevedono cessazioni.
2025	Per l'anno 2025 non si prevedono cessazioni.

<p>COPERTURA DEL FABBISOGNO – ANNO 2023</p> <p>Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni per l'anno di riferimento, fermo restando la possibilità di modificare in qualsiasi momento la programmazione triennale del fabbisogno di personale, approvata con il presente atto.</p> <p>A seguito del trasferimento in mobilità presso altro ente del direttore della casa di riposo comunale avvenuto nel 2021, si è provveduto in un primo momento al conferimento di un incarico ai sensi dell'art. 7 d. lgs. n. 165/2001 e successivamente all'utilizzo della prestazione lavorativa svolta extra orario da personale dipendente della A.P.S.P. "Case di Riposo di Solero" ed al convenzionamento con la stessa. Tale convenzione ha decorrenza dal 01/03/2023 e scadenza il 31/12/2026. A fine 2022 è stato collocato a riposo l'unico dipendente in forza in capo al Servizio di Polizia Locale. Con deliberazione n. 56 del 20/07/2023, la Giunta Comunale ha approvato lo schema di accordo per l'utilizzo ex art. 1 comma 557 legge n. 311/2004 degli Agenti di Polizia Locale dipendenti del Comune di Alessandria fino al 31/12/2023.</p>
<p>COPERTURA DEL FABBISOGNO – ANNO 2024</p> <p>Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni per l'anno di riferimento, fermo restando la possibilità di modificare in qualsiasi momento la programmazione triennale del fabbisogno di personale, approvata con il presente atto.</p>
<p>COPERTURA DEL FABBISOGNO – ANNO 2025</p> <p>Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni per l'anno di riferimento, fermo restando la possibilità di modificare in qualsiasi momento la programmazione triennale del fabbisogno di personale, approvata con il presente atto.</p>

3.4 Formazione del personale

La valorizzazione del capitale umano delle pubbliche amministrazioni è centrale nella strategia del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), in quanto leva fondamentale per sostenere i processi di riforma e innovazione e migliorare la qualità dei servizi erogati a cittadini e imprese. A tal fine, il PNRR prevede, nell'ambito del sub-investimento 2.3.1, iniziative finalizzate allo sviluppo delle competenze chiave dei dipendenti pubblici, a partire da quelle relative alla transizione digitale, ecologica e amministrativa, attraverso corsi online aperti e di massa (Massive Open On line Courses - MOOCs), la creazione di comunità di pratica per la condivisione di best practices e il supporto alla progettazione e implementazione di programmi formativi su competenze di tipo specialistiche o settoriali. Il conseguimento dei target del PNRR in materia di formazione del personale delle pubbliche amministrazioni è pertanto da considerare come responsabilità diffusa e collettiva di tutte le amministrazioni pubbliche.

Nella cornice sopra delineata, il Ministro per la pubblica amministrazione ha adottato, in data 23 marzo 2023, la Direttiva "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza". Tale Direttiva mira a fornire indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale. Attraverso la piattaforma "*Syllabus*, Nuove competenze per le pubbliche amministrazioni" (<https://www.syllabus.gov.it/syllabus/>) del Dipartimento della funzione pubblica, ciascuna amministrazione pianifica la formazione del proprio personale per lo sviluppo delle competenze digitali aderendo all'iniziativa entro il 30 giugno e formando almeno il 30% dei dipendenti entro il 31/12/2023.

La partecipazione a tale iniziativa non ha costi, né per le amministrazioni, né per i singoli dipendenti. La fruizione dei corsi è in apprendimento autonomo e non sono previste attività sincrone. I percorsi formativi attualmente previsti attengono alla trasformazione digitale ed alla trasformazione ecologica.

Questo Ente ha aderito alla piattaforma *Syllabus* con deliberazione di Giunta Comunale n. 43 del 26/05/2023, individuando il Segretario Comunale quale Referente del progetto.

Il 1° luglio 2023 è entrato in vigore il nuovo Codice dei contratti pubblici - d.lgs. n. 36/2023. Il Dipartimento della funzione pubblica ha messo a disposizione su *Syllabus* un nuovo programma formativo dedicato.

MONITORAGGIO

Ai sensi dell'art. 6 del DM 132/2022 il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il Comune di Rivalta Bormida non è obbligatorio.

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.

Il RPCT predisporrà la RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA. Per l'anno 2022 tale relazione è pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente e consultabile al seguente link:

<https://www.comune.rivalta.al.it/Menu?IDDettaglio=223244>

Dei risultati organizzativi e individuali raggiunti, validati dal Nucleo di valutazione, 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.