



**Comune di Cunardo**  
**Provincia di Varese**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE**  
**2024 – 2026**

*(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)*

*Approvato con delibera di Giunta n. 10 del 20.02.2024*

Premessa .....	3
Riferimenti normativi .....	4
1. Sezione Scheda anagrafica dell'Amministrazione.....	6
1.1 Premessa .....	6
1.2 Informazioni di contatto.....	6
1.3 Sindaco.....	6
1.4 Dipendenti dell'amministrazione .....	7
1.5 Abitanti del Comune .....	7
2. Sezione Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione.....	7
2.1 Sottosezione di programmazione - Valore pubblico.....	7
2.2 Sottosezione di programmazione - Performance .....	9
2.3 Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza .....	12
3. Sezione organizzazione e capitale umano.....	15
3.1 Sottosezione struttura organizzativa.....	15
3.1.1 L'assetto organizzativo a sostegno della creazione di valore pubblico .....	15
3.1.2 Quadro normativo di riferimento .....	15
3.1.3 Definizione di struttura organizzativa.....	19
3.1.4 Finalità della struttura organizzativa .....	19
3.1.5 Fattori abilitanti della struttura organizzativa.....	19
3.1.6 Finalità della sottosezione .....	19
3.1.7 Struttura della sottosezione.....	19
3.1.8 Stato dell'arte della struttura organizzativa.....	20
3.1.9 Ruoli della struttura organizzativa.....	20
3.1.10 Fattori abilitanti della struttura organizzativa.....	20
3.1.11 Struttura organizzativa per l'anno 2024.....	20
3.1.12 Funzionigramma dell'ente .....	21
3.1.13 Livelli di responsabilità organizzativa.....	21
3.1.14 Ampiezza media delle unità organizzative.....	22
3.1.15 Eventuali specificità del modello organizzativo.....	22
3.1.16 Eventuali interventi e azioni necessarie per assicurare la coerenza del modello organizzativo .....	22
3.2 Sottosezione organizzazione del lavoro agile .....	22
3.3 Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni del personale .....	23
4. Sezione monitoraggio .....	23

## Premessa

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

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

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

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

Il decreto-legge 80 del 2021, convertito nella legge 113 dello stesso anno, ha configurato, all'articolo 6, il PIAO quale strumento di programmazione di secondo livello. Si tratta di un documento avente da una parte finalità compositive, compendiando al suo interno una serie di atti di programmazione già esistenti, e dall'altra di reingegnerizzazione della filiera programmazione e controllo che permea l'attività delle amministrazioni pubbliche.

Nelle intenzioni del legislatore, il PIAO declina annualmente, per un orizzonte temporale triennale le finalità strategiche dell'ente attraverso:

- gli obiettivi della performance organizzativa e individuale;
- le strategie di gestione del capitale umano;
- gli obiettivi e gli strumenti di reclutamento delle risorse umane;
- gli strumenti per perseguire la piena trasparenza dei risultati e il contrasto della corruzione.

La norma istitutiva del PIAO è stata, nel tempo, accompagnata da disposizioni di dettaglio che compongono oggi un quadro sufficientemente organico.

Il DPR 24 giugno 2022, n. 81 ha individuato i già vigenti strumenti di programmazione da ricomprendere nel PIAO, di seguito elencati:

- il piano del fabbisogno del personale di cui all'articolo 6 del d.lgs. 165/2001;
- il piano della performance di cui all'articolo 10 del d.lgs. 165/2001;
- il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a) della legge 190 del 2012;
- il piano organizzativo del lavoro agile di cui all'articolo 14, comma 1, della legge 124 del 2015;
- il piano delle azioni positive di cui all'articolo 48, comma 1, del d.lgs. 198/2006.

In seguito il Decreto 30 giugno 2022 n.132 ha riscritto la composizione del PIAO prevedendo la sua articolazione in quattro sezioni, a loro volta articolate in sottosezioni:

- a. Sezione Scheda anagrafica dell'Amministrazione
- b. Sezione Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione  
Sottosezione di programmazione - Valore pubblico  
Sottosezione di programmazione – Performance  
Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza
- c. Sezione Organizzativa e Capitale Umano  
Sottosezione struttura organizzativa  
Sottosezione organizzazione del lavoro agile  
Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni del personale
- d. Sezione monitoraggio.

Il presente documento, redatto per il triennio 2024/2026, è attuativo del Documento unico di programmazione, relativo al medesimo orizzonte temporale, approvato dal consiglio comunale il 21 dicembre 2023 con deliberazione n. 36.

La sottosezione dedicata ai rischi corruttivi e alla trasparenza contiene il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) 2024/2026 e recepisce, con le modalità e secondo la scansione temporale meglio descritta nella sua parte introduttiva, l'Aggiornamento 2023 al Piano nazionale anticorruzione 2022 (PNA) approvati da Anac rispettivamente il 17 gennaio 2023 e il 19 dicembre 2023;

### **Riferimenti normativi**

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR. Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le

ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

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

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

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

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

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

Considerato che il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 prevede:

- all'art. 7, c. 1, che *"Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, 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."*

- all'art. 8, c. 2, che *"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 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci";*
- all'art. 11, comma 1, che *"il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, negli Enti Locali, è approvato dalla Giunta Comunale".*

Sulla base del quadro normativo di riferimento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, ha il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente.

## **1. Sezione Scheda anagrafica dell'Amministrazione**

### **1.1 Premessa**

Per redigere la presente sezione "Anagrafica" sono stati considerati i contenuti previsti dal Quaderno ANCI "Piano integrato di attività e organizzazione. Linee guida, schemi e indicazioni operative per la prima attuazione", pubblicato a luglio 2022.

Le informazioni disponibili nella presente sezione hanno come fonte i dati elaborati dall'amministrazione stessa.

### **1.2 Informazioni di contatto**

Le informazioni di contatto dell'amministrazione sono disponibili nella seguente tabella:

<b>Tipologia di informazione</b>	<b>Contatto</b>
<b>Denominazione</b>	Comune di Cunardo
<b>Indirizzo</b>	Via L. Da Vinci, 4
<b>Indirizzo internet</b>	<a href="https://www.comune.cunardo.va.it">https://www.comune.cunardo.va.it</a>
<b>Telefono</b>	0332/999211
<b>PEC</b>	comune.cunardo.va@halleypec.it
<b>Codice fiscale</b>	00489260125

### **1.3 Sindaco**

Il Sindaco di Cunardo è Giuseppina Mandelli D'Agostini, in carica dal 26.05.2019.

#### **1.4 Dipendenti dell'amministrazione**

Numero dei dipendenti al 31.01.2024: 12

#### **1.5 Abitanti del Comune**

Numero di abitanti al 31.12.2023: 2956

## **2. Sezione Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione**

### **2.1 Sottosezione di programmazione - Valore pubblico**

In questa sezione, sono rappresentati i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati.

Vengono di seguito espresse l'analisi del contesto di riferimento dell'ente, in termini di opportunità o rischi analizzati per il prossimo futuro e la definizione delle strategie che l'ente intende mettere in campo per affrontare le opportunità o i problemi del contesto di riferimento.

A tale scopo, l'ente mette in atto le "Politiche", cioè un insieme di azioni specifiche finalizzate all'attuazione delle strategie di evoluzione alla luce di quanto sopra indicato.

La sezione Valore Pubblico intende rappresentare una selezione delle priorità strategiche che l'ente individua per caratterizzare la propria azione amministrativa. Il rapporto con il DUPS 2024-2026 è costituito dal fatto che, mentre nel DUP sono rappresentati per Programmi e Missioni tutte le attività dell'amministrazione che giustificano anche di fronte al Consiglio Comunale gli investimenti del triennio di competenza in relazione al programma di mandato, la sottosezione Valore Pubblico esplicita la sintesi di quanto l'amministrazione ritiene essere motivo di particolare qualificazione delle scelte gestionali che vengono messe in atto a partire dai problemi e dalle opportunità che si intendono affrontare.

Di seguito si rappresenta una sintesi dell'analisi delle opportunità che l'ente intende approntare in chiave di strategia di evoluzione.

Dall'analisi dei problemi e delle opportunità del territorio discende l'albero delle priorità strategiche: queste rappresentano gli obiettivi generali che costituiscono il cuore del Valore Pubblico del Comune di Cunardo.

<p><b>SMART STATION</b></p> <p>L'Amministrazione Comunale di Cunardo ha come obiettivo prioritario il recupero e la riconversione di un edificio di proprietà comunale, realizzato agli inizi degli anni 30 come lavatoio comunale, in sala polivalente al fine di garantire ai cittadini luoghi nuovi, rinnovati ed informatizzati per la diffusione della cultura.</p>	<p><b>DISTRETTO DEL COMMERCIO</b></p> <p>L'amministrazione comunale partecipa alla misura "Sviluppo dei Distretti del Commercio 2022-2024", approvata con delibera di Giunta regionale n. 6182 del 28 marzo 2022, ha l'obiettivo di sostenere lo sviluppo dei Distretti del Commercio lombardi per consolidare il loro ruolo di volano per la crescita delle economie dei territori e delle micro, piccole e medie imprese, valorizzando in modo particolare i Distretti più innovativi e le eccellenze progettuali.</p> <p>La misura finanzia progetti che promuovano una strategia di sviluppo di lungo periodo per il Distretto e una valorizzazione dei punti di forza e delle vocazioni territoriali.</p> <p>Tali progetti includono:</p> <p>Interventi diretti realizzati dagli Enti locali, finalizzati alla rigenerazione e riqualificazione del contesto urbano e infrastrutturale del Distretto, la predisposizione e gestione di servizi comuni per imprese, utenti e visitatori, l'animazione e la promozione del Distretto e le sue attività di governance;</p>	<p><b>DIGITALIZZAZIONE</b></p> <p>L'amministrazione comunale, in conformità alle linee guida del Dipartimento per la trasformazione digitale che delineano la Pubblica Amministrazione quale migliore "alleata" di cittadini e imprese, con un'offerta di servizi sempre più efficienti e facilmente accessibili, incentiva lo sviluppo di nuove tecnologie e servizi.</p>
--	--	--

## 2.2 Sottosezione di programmazione - Performance

La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la performance, come "il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) 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".

Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

L'art. 3, comma 1, lettera b), del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che la sottosezione dedicata alla performance sia predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del Decreto Legislativo n. 150 del 2009 e al suo interno debbano essere definiti:

- gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- gli obiettivi di digitalizzazione;
- gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
- gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

In questa sottosezione, l'Amministrazione deve provvedere alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione Relazione sulla Performance prevista dall'articolo 10, comma 1, lettera b) del D.lgs. n. 150/2009.

La loro elaborazione tiene conto delle Linee guida per la misurazione e valutazione della performance individuale del Ministero della Funzione Pubblica n. 5 del 2019 e delle nuove indicazioni emanate sul tema dallo stesso Ministero il 28 novembre 2023, la cui portata è stata chiarita con nota dello stesso Ministero 0005631 del 26 gennaio 2024.

Premesso che la metodologia di lavoro delle strutture organizzative del Comune si fonda sulla programmazione e sul controllo dei risultati, che costituiscono le leve essenziali a disposizione dell'Ente per orientare il sistema organizzativo alla realizzazione degli obiettivi e delle strategie.

Il processo di programmazione è finalizzato a:

a) Definire gli obiettivi della gestione e le dotazioni ad essi correlate;

b) Assicurare il controllo costante del raggiungimento degli obiettivi, in rapporto alle dotazioni assegnate ed utilizzate;

c) Lo strumento di cui l'Ente si avvale per le finalità di cui sopra è il Piano di assegnazione delle risorse e degli obiettivi. Il predetto piano è predisposto con modalità e tempi definiti periodicamente dalla Giunta in stretta correlazione alla predisposizione e gestione del bilancio.

La programmazione delle attività di cui al Piano di Assegnazione delle risorse e degli obiettivi rappresenta la base per la successiva attività di valutazione dei Responsabili titolari di Posizione Organizzativa. La valutazione dei Responsabili titolari di posizione organizzativa è volta alla valutazione delle prestazioni di questi ultimi, al fine della conferma delle posizioni, di predisporre mirate azioni formative e di sviluppo organizzativo, nonché di responsabilizzarne l'azione sotto il profilo del risultato. L'organo preposto alla valutazione dei Responsabili titolari di posizione organizzativa è il Nucleo di valutazione, che svolge presso l'ente le altre funzioni attribuitegli dalla legge. La valutazione del personale che non ricopre la funzione di responsabile di area/settore è effettuata da ogni responsabile di area/settore per i dipendenti assegnati all'Area/settore funzionale di riferimento, secondo le disposizioni indicate sempre nell'allegato sistema di valutazione della performance;

Rilevato che il D.lgs, 27 ottobre 2009 n. 150, recante "Attuazione della Legge 4 marzo 2009 n.15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni" che tra le diverse novità introdotte in materia di pubblico impiego ha previsto l'attivazione di un ciclo generale di gestione della performance, al fine di consentire alle amministrazioni pubbliche di organizzare la propria attività in un'ottica di miglioramento della prestazione e dei servizi resi. In particolare, per quanto rileva ai fini del presente provvedimento, l'art.3, comma 2, del decreto legislativo 150 enuncia il fondamentale principio secondo cui "ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare e valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti". Il successivo comma 4 dell'art.3 prosegue disponendo che "le amministrazioni pubbliche adottano metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi";

Richiamato l'art.4 del su menzionato D.Lgs. 27 ottobre 2009 n.150, secondo cui il ciclo di gestione della performance, schematicamente, consta di sei fasi e precisamente:

- Definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- Allocazione delle risorse in relazione agli obiettivi;
- Monitoraggio in corso di esercizio ed attivazione di eventuali interventi correttivi;
- Misurazione e valutazione della performance, organizzativa ed individuale;
- Utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- Rendicontazione dei risultati raggiunti agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti ed ai destinatari dei servizi.

Chiarito che il ciclo di gestione della performance offre alle amministrazioni un quadro di azione per una strategia di cambiamento centrata sui risultati, sempre comunque in coerenza con i contenuti della programmazione finanziaria e del bilancio e che l'implementazione del ciclo di gestione della performance è destinata a ripercuotersi chiaramente ed immediatamente sul rapporto con il personale. Sotto tale profilo, giova evidenziare che il management delle risorse umane rappresenta un fattore centrale e decisivo per la concreta realizzazione di una azione amministrativa efficace ed efficiente, in grado di offrire risposte specifiche ed appropriate alla pluralità, sempre più varia e mutevole, dei bisogni pubblici di cui sono portatori i cittadini.

Evidenziato che l'implementazione del ciclo di gestione delle performance è destinata a ripercuotersi anche sul rapporto con la generalità dei cittadini amministrati attraverso la rendicontazione dei risultati. Sotto tale profilo, giova evidenziare che nell'ottica del legislatore delegato per rendicontare al meglio la performance occorre assicurare un elevato livello di trasparenza di dati, indicatori, misurazioni, valutazioni e risultati. L'accento posto sulla rendicontazione, da assicurare attraverso un adeguato sistema di trasparenza, mira a garantire un efficace stimolo esterno al miglioramento continuo di processi e servizi offerti dalle pubbliche amministrazioni.

Secondo il legislatore del 2009, seguito dal legislatore del 2013 con il d.lgs. n.33/2013, un'amministrazione è trasparente quanto fa accedere i cittadini, attraverso la via elettiva costituita dal web ad informazioni tali da consentire la verifica delle sue azioni e del modo in cui si impiega le risorse, secondo il principio della total disclosure (accessibilità totale).

I principi sopra esposti sono confluiti nel II Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale dei dipendenti del Comune di Cunardo- *Allegato D*.

### **2.3 Sottosezione di programmazione - *Rischi corruttivi e trasparenza***

Il sistema di prevenzione della corruzione e di promozione dell'integrità in tutti i processi e le attività pubbliche, a ogni livello di governo, è previsto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 che si colloca nel solco della normativa internazionale in tema di lotta alla corruzione.

Nello specifico, la nozione di "prevenzione della corruzione" comprende una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle Amministrazioni Pubbliche e nei soggetti, anche privati, da esse controllati. Questa visione trova fondamento su un concetto di evento corruttivo molto più ampio di quello codificato dal codice penale.

Se, infatti, per l'ordinamento italiano corruzione è sinonimo di svolgimento di un'attività pubblica in cambio di utilità indebite, la legge 190 ambisce a prevenire comportamenti che, seppur non sfocianti in fattispecie sanzionate dalla legge penale, diano luogo a rilevanti e patologiche deviazioni dell'attività amministrativa dal suo fine di perseguire l'interesse pubblico.

Con la legge 190, il legislatore tende quindi a orientare l'attività pubblica verso comportamenti che rimangano immuni non solo da eventi consistenti nell'effettiva lesione del bene tutelato, ma anche da accadimenti nei quali il bene protetto è anche soltanto messo in pericolo. Ciò, in quanto appaiono sempre più rilevanti i nessi tra sviluppo economico e percezione della corruzione. La corruzione genera cioè dei costi sociali non solo nel momento in cui si manifesta nella sua effettività, ma già quando si avverte la percezione del suo possibile insorgere.

L'elaborazione relativa al 2023 colloca l'Italia al 42.mo posto su 180 paesi censiti. Una performance stabile nel tempo e che, nell'ultimo decennio, ha visto il paese guadagnare posizioni.

In questo contesto di carattere generale, l'attività di prevenzione della corruzione demandata a ciascuna amministrazione pubblica, ma anche ai soggetti da esse partecipati, si fonda sull'analisi del rischio corruttivo nei diversi settori e ambiti di competenza.

Per essere efficace, la prevenzione della corruzione deve consistere in misure di ampio spettro, che riducano, all'interno delle amministrazioni, il rischio che i pubblici funzionari adottino comportamenti che facciano deviare l'attività svolta dalle finalità cui essa deve naturalmente tendere o la inquinino con situazioni portatrici di interessi distonici rispetto al perseguimento dell'interesse generale.

La forte incidenza impressa dal fattore umano all'attività posta in essere da parte di un ente complesso come una pubblica amministrazione fa sì che gli interventi di prevenzione e mitigazione degli eventi corruttivi nell'ampia accezione datane dalla legge 190 si sostanzino tanto in misure di carattere organizzativo, aventi una dimensione oggettiva, quanto in strumenti di impatto comportamentale, riconducibili a una sfera maggiormente orientata sull'ambito soggettivo.

Le misure di tipo oggettivo sono volte a prevenire il rischio incidendo sull'organizzazione e sul funzionamento delle Pubbliche Amministrazioni. Tali linee preventive (tra cui, rotazione del personale, controlli, trasparenza, formazione) prescindono da considerazioni soggettive, quali la propensione degli agenti pubblici a compiere atti di natura illecita e si preoccupano di preconstituire condizioni organizzative e di lavoro che rendano difficili i comportamenti corruttivi.

Le misure di carattere soggettivo concorrono alla prevenzione della corruzione proponendosi di evitare una più vasta serie di comportamenti devianti, anche di carattere extra penale, quali la partecipazione all'assunzione di decisioni pur detenendo un interesse privato che possa inquinare la scelta pubblica e, più in generale, il concorso all'assunzione di decisioni contrarie all'interesse pubblico perseguito dall'amministrazione, in primo luogo sotto il profilo dell'imparzialità, ma anche sotto il profilo del buon andamento (funzionalità ed economicità).

Il sistema di prevenzione della corruzione si realizza attraverso un'azione coordinata tra un livello nazionale ed uno "decentrato".

La strategia, a livello nazionale, si realizza mediante il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), adottato da ANAC, che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT).

A livello decentrato, invece, ogni Amministrazione o Ente definisce un PTPCT predisposto ogni anno, di norma entro il 31 gennaio. Il PTPCT individua il grado di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio.

Dal 2023, in forza di quanto disposto dall'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito nella legge 6 agosto 2021, n. 113 e dall'articolo 1 del DPR 24 giugno 2022, n. 81, il PTPCT concorre, insieme ad altri documenti di programmazione, alla formazione del Piano integrato attività e organizzazione (PIAO). In tal modo, l'articolazione metodologica del PTCP è tributaria non solo dei

contenuti del PNA, ma anche di quanto indicato dall'articolo 3 del DPCM 30 giugno 2022, n. 132 che all'articolo 3, comma 1, lettera c) colloca il PTCP quale sottosezione della sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione del PIAO.

L'Amministrazione Comunale si è posta l'obiettivo di sensibilizzare adeguatamente tutto il personale dipendente, al fine di elevare il livello di consapevolezza e competenza sui temi della legalità. In questo modo, proseguiranno a essere proposti, nel corso del 2024, sia momenti formativi che permettano di diffondere la cultura della legalità presso tutti i dipendenti comunali, sia interventi formativi più approfonditi e mirati, a favore del personale direttamente coinvolto nella gestione dei fondi del PNRR.

L'amministrazione Comunale punterà al costante aggiornamento della sezione *Amministrazione Trasparente* del sito istituzionale, mediante specifico incarico a dipendenti opportunamente formati, al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni, avuto anche riguardo delle scadenze di pubblicazione e/o aggiornamento della sezione, previste dalle norme.

Gli attori coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione e nella gestione del rischio contenuto del PTPCT 20224-2026 sono:

- IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT) ha coordinato la predisposizione di questo Piano e ne monitorerà la sua realizzazione;
- L'ORGANO DI INDIRIZZO che ha proposto gli obiettivi strategici sopra riportati;
- I RESPONSABILI DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE, chiamati, da un lato, a porre in atto le misure di competenza già in essere, dall'altro a collaborare col RPCT nella nuova mappatura dei processi, e nelle successive fasi di valutazione e trattamento del rischio;
- L'OIV, chiamato, in particolare, a favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo;
- I DIPENDENTI, che parteciperanno attivamente nell'attuazione delle misure di prevenzione programmate Piano allegato.

Il Comune di Cunardo non ha rilevato eventi corruttivi nel corso del 2022 e nel corso del 2023.

Il PCTPC viene riportato nell'*Allegato C* che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

### 3. Sezione organizzazione e capitale umano

#### 3.1 Sottosezione struttura organizzativa

##### 3.1.1 L'assetto organizzativo a sostegno della creazione di valore pubblico

Progettare l'assetto organizzativo significa definire le variabili organizzative, ossia le strutture e i processi che indirizzano i comportamenti delle persone all'interno di un'organizzazione, al fine di supportarle nel perseguimento della mission e degli obiettivi istituzionali.

Le variabili che costituiscono l'assetto organizzativo, pertanto sono:

- la struttura organizzativa, ossia la configurazione unitaria e ordinata degli organi dell'Ente (direzioni, aree, uffici, ecc.) e degli insiemi di compiti e di responsabilità assegnati a ciascuna di tali unità organizzative;
- l'articolazione di deleghe e responsabilità, ossia i livelli in cui si distribuiscono la responsabilità organizzative e gestionali, su cui incidono aspetti quali il tasso di accentramento/decentramento nell'assunzione delle decisioni, l'ampiezza del controllo, l'esercizio di delega, i livelli di gerarchia, ecc.;
- i meccanismi di coordinamento, ossia le regole e le procedure che, in modo complementare alla struttura organizzativa ed all'articolazione di deleghe e responsabilità guidano il comportamento dei diversi attori organizzativi.

L'assetto organizzativo deve essere configurato in modo ottimale al fine di sostenere l'Ente nell'attuare la propria strategia di creazione del valore pubblico e nel rispondere alle sfide poste dal contesto in cui si trova ad operare. Esso, in altre parole, deve essere funzionale a sostenere l'attuazione degli obiettivi delle diverse aree strategiche in cui è articolata la programmazione dell'Ente.

##### 3.1.2 Quadro normativo di riferimento

Per la definizione della sottosezione struttura organizzativa del PIAO si deve tenere conto di quanto richiesto:

- dal D.Lgs. 165/01 e s.m.i.

<b>Art. 6, c.1 del D.Lgs. 165/2001</b>
--

Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.
--

- dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con Delibera di Giunta n.31 del 15.05.2001.

<i>Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi</i>
--

<i>Art. 6 Articolazione delle strutture organizzative</i>
---

1. La struttura è articolata in Settori, Servizi e Uffici con unità operative complesse o semplici.
2. L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma razionale ed efficace strumento di gestione. Deve, pertanto, essere assicurata la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'ente.
3. Il Settore è la struttura organica di massima dimensione dell'Ente deputata: a) alle analisi di bisogni per settori omogenei; b) alla programmazione; c) alla realizzazione degli interventi di competenza; d) al controllo, in itinere, delle operazioni; e) alla verifica finale dei risultati.
4. Il Settore comprende uno o più servizi secondo raggruppamenti di competenza adeguati all'assolvimento compiuto di una o più attività omogenee.
5. Il Servizio costituisce un'articolazione del Settore. Interviene in modo organico in un ambito definito di discipline o materie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'Ente; svolge inoltre precise funzioni o specifici interventi per concorrere alla gestione di un'attività organica.
6. L'ufficio costituisce una unità operativa (complessa o semplice) interna al servizio che gestisce l'intervento in specifici ambiti della materia e ne garantisce l'esecuzione; espleta, inoltre, attività di erogazione di servizi alla collettività; tale unità può essere complessa o semplice.
7. Il numero degli uffici e le rispettive attribuzioni sono definiti tenendo conto della omogeneità od affinità delle materie, della complessità e del volume delle attività, dell'ampiezza dell'area di controllo del responsabile dell'ufficio, della quantità e qualità delle risorse umane, finanziarie e strumentali a disposizione, contemperando le esigenze di funzionalità con quelle di economicità.
8. I Settori e le altre unità organizzative possono essere coordinati tra loro per Aree funzionali, per il conseguimento di obiettivi gestionali unitari e/o comuni, comportanti l'assolvimento di compiti, finali o strumentali, tra loro omogenei o in rapporto di connessione.

#### *Art. 11 Settore*

1. Il Settore è unità organizzativa contenente un insieme di servizi la cui attività è finalizzata a garantire l'efficienza e l'efficacia dell'intervento dell'ente nell'ambito di un'area omogenea volta ad assolvere a funzioni strumentali, di supporto o finali.
2. In applicazione delle disposizioni degli artt. 4, 5, 14, 15, 16, 17 e 20 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, nonché dell'art. 107 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 ai Responsabili è assegnata di norma la competenza gestionale per materia inerente alle attribuzioni del Settore al quale sono stati assegnati con atto del Sindaco.
3. Al Settore è preposto, di norma, un Responsabile con qualifica apicale, garante della gestione amministrativa, tecnica e contabile limitatamente alla competenza per materia, al quale in particolare sono attribuite le funzioni seguenti: a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso; b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso; c) la stipulazione dei contratti; d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa; e) le misure inerenti la gestione delle risorse umane nel rispetto del principio di pari opportunità, la direzione, l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici e, in particolare, tutti gli atti di amministrazione e gestione del personale, compresi i provvedimenti disciplinari e l'assegnazione all'occorrenza di mansioni superiori ai propri dipendenti; f) proporre al Segretario Generale l'elenco dei profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle proprie strutture da inserire nel documento di programmazione triennale del fabbisogno di personale e nei suoi aggiornamenti; g) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie; h) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale; i) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza; l) gli atti ad esso attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.
4. Le attribuzioni indicate al comma 3 precedente possono essere derogate soltanto espressamente e ad opera di specifiche disposizioni legislative.
5. Non possono essere

conferiti incarichi di direzione delle strutture deputate alla gestione del personale a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali o che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni

#### *Art. 13 Servizio*

1. Il Servizio è unità organizzativa comprendente un insieme di unità operative complesse la cui attività è finalizzata a garantire la gestione dell'intervento dell'ente nell'ambito della materia specifica. 2. Al Servizio è preposto, di norma, un dipendente di categoria giuridica D, oppure in mancanza di categoria C, che assolve alle attribuzioni riportate per la categoria anzidetta nell'allegato A del nuovo ordinamento professionale, nel rispetto delle norme dell'art. 52 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e del nuovo ordinamento professionale

#### *Art. 27 Segretario Generale*

1. Il Segretario Generale, il cui ruolo e funzioni sono disciplinati dall'art. 97 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, è nominato o revocato con atto monocratico del Sindaco.

2. Il Segretario Generale coadiuva il Sindaco assolvendo compiti di consulenza giuridico - amministrativa circa lo svolgimento delle attività comunali e, a tal fine, compie, anche su incarico del Sindaco, studi, verifiche e controlli dei cui risultati riferisce al Sindaco stesso, informandolo, altresì, sugli aspetti di legittimità e legalità delle attività assolte dalle diverse unità organizzative, segnalando, peraltro, eventuali difficoltà, ritardi od omissioni nell'espletamento dell'azione amministrativa.

3. La nomina del Segretario ha durata corrispondente a quella del mandato elettorale del Sindaco.

4. Il Segretario continua ad esercitare le proprie funzioni, dopo la cessazione del mandato del Sindaco, che lo ha nominato, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo Segretario Generale.

5. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili dei servizi e ne coordina l'attività. Il Segretario Generale, inoltre: a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione; b) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'ente; c) esprime, in relazione alle sue competenze, il parere sulle proposte di deliberazione nel caso in cui l'Ente non abbia responsabili dei servizi; d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco; e) è responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza. f) emana, se necessario e al fine di garantire uniformità di azione da parte delle direzioni del Comune, circolari interpretative delle norme giuridiche riguardanti l'attività amministrativa comunale; g) può far parte, quale esperto giuridico- amministrativo, delle Commissioni di concorso per l'assunzione di personale e di quelle per le gare d'appalto; h) dirime i conflitti di competenza e di attribuzione tra i Responsabili ovvero i casi di conflitto di interesse in cui dovesse incorrere il responsabile; i) adotta direttive di carattere generale in relazione ad attività o funzioni trasversali a più settori o alla generalità dell'organizzazione comunale; j) può assumere, su incarico del Sindaco, la direzione temporanea di un Settore; k) esercita nei confronti delle posizioni organizzative il potere disciplinare nei limiti delle sanzioni previste nei contratti di lavoro e dal successivo art. 60.

#### *Art. 34 Funzioni degli incaricati di posizioni organizzative*

1. Agli incaricati di posizioni organizzative e di alta professionalità competono le funzioni ad essi affidate dal Sindaco da definirsi all'atto del conferimento dell'incarico.

2. Affinché sussistano le condizioni di carattere organizzativo che giustificano la presenza di una posizione organizzativa, le funzioni minime assegnate agli incaricati dovranno comunque essere le seguenti:

- la conduzione e organizzazione, sulla base delle direttive di massima impartite dal dirigente, dei servizi coordinati, la programmazione del lavoro, la gestione del personale assegnato;
- l'impegno e la liquidazione delle spese e l'accertamento delle entrate di competenza;
- le proposte all'Amministrazione, in accordo con il dirigente, per la definizione degli obiettivi annuali, per attuare innovazioni organizzative per aumentare la produttività e la qualità dei servizi, anticipando i cambiamenti prevedibili;
- la gestione, in piena autonomia,

dei rapporti con i dirigenti e gli incaricati di P.O./A.P. degli altri settori nonché con gli amministratori; • l'assunzione della responsabilità ed attestazione di regolarità tecnica relativamente a procedimenti, atti e provvedimenti individuati nell'atto di incarico. 3. Nel caso di ente privo di dirigenza trova applicazione l'art. 109 comma 2 del D.Lgs. 267/2000.

- dall'art. 6, c. 3 del del DM 30 giugno 2022 n. 132

*Art. 6, comma 3 del DM 30 giugno 2022 n. 132- Modalità semplificate per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti*

Le Pubbliche Amministrazioni di cui al comma 1 sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, comma 1 lettere a) [...]

- dall'art. 4 del DM 30 giugno 2022 n. 132

Art. 4, c. 1, lett. a) del del DM 30 giugno 2022 n. 132- Sezione Organizzazione e capitale umano

1. La sezione è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

a) Struttura organizzativa: in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione, e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a)

- dall'art. 3, c. 1 lettera a) del DM 30 giugno 2022 n. 132

Art. 3, c. 1, lettera a) del DM 30 giugno 2022 n. 132

a) Valore pubblico: in questa sottosezione sono definiti:

- 1) i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione;
- 2) le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- 3) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti
- 4) gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo

- dallo Schema tipo PIAO - Sottosezione 3.1

Schema tipo PIAO - Sottosezione 3.1 (Struttura organizzativa)

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative) e Modello di rappresentazione dei profili di ruolo come definiti dalle linee guida di cui all'art. 6-ter, comma 1, del D.Lgs. 165/2001;
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

### **3.1.3 Definizione di struttura organizzativa**

La struttura organizzativa è costituita dall'insieme degli elementi di base, e relativamente stabili del sistema di ruoli in cui si articola l'assetto organizzativo dell'ente ed esprime i criteri di fondo con cui viene attuata la divisione del lavoro.

### **3.1.4 Finalità della struttura organizzativa**

La struttura organizzativa ha quale finalità quella di integrare i sistemi operativi dell'ente (programmazione e controllo, gestione del personale, stakeholder engagement e comunicazione, sistemi informativi), al fine di garantire l'efficacia del suo assetto organizzativo.

### **3.1.5 Fattori abilitanti della struttura organizzativa**

La struttura organizzativa dell'ente si fonda su alcuni fattori abilitanti, giuridici e fattuali, per una sua efficace attuazione.

In particolare, si fa riferimento alla presenza:

- di un Regolamento per il funzionamento degli uffici e dei servizi;
- di un organigramma dell'ente;
- di un Organismo indipendente di valutazione;
- di un'adeguata formazione.

### **3.1.6 Finalità della sottosezione**

La presente Sottosezione è finalizzata a illustrare il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione e funzionale al raggiungimento degli obiettivi strategici, operativi ed esecutivi.

### **3.1.7 Struttura della sottosezione**

L'articolazione della presente Sottosezione è la seguente:

- stato dell'arte della struttura organizzativa;
- ruoli della struttura organizzativa;
- fattori abilitanti della struttura organizzativa:
  - a. di un regolamento per il funzionamento degli uffici e dei servizi;
  - b. di un funzionigramma dell'Ente;
  - c. di un Organismo indipendente di valutazione o struttura analoga;
  - d. di un'adeguata formazione.
- Struttura organizzativa per l'anno 2024.

### 3.1.8 Stato dell'arte della struttura organizzativa

Il funzionigramma dell'Ente è stato definito, come da ultima modifica, con delibera GC n. 5 del 21.02.2023

### 3.1.9 Ruoli della struttura organizzativa

La struttura organizzativa coinvolge diversi ruoli organizzativi all'interno dell'ente, aventi compiti specificamente definiti e interagenti tra loro.

La seguente tabella rappresenta il quadro sinottico dei seguenti ruoli.

<i>Attori organizzativi</i>	<i>Ruolo</i>
Giunta	Definizione e approvazione della struttura organizzativa.
Segretario Comunale	Proposta alla Giunta dello schema di struttura organizzativa
Settore Affari generali e Personale	Supporto al Segretario Comunale nella definizione della proposta dello schema di struttura organizzativa
Posizioni organizzative	Confronto con il Segretario generale nella definizione della proposta dello schema di struttura organizzativa.

### 3.1.10 Fattori abilitanti della struttura organizzativa

Per fattori abilitanti si intendono i presupposti che aumentano la probabilità di successo di un processo di ridefinizione dell'assetto organizzativo.

Essi rappresentano condizioni abilitanti del percorso di cambiamento che vanno considerate prima dell'implementazione di un nuovo organigramma e sulle quali l'amministrazione deve incidere, in itinere o a posteriori, tramite opportune leve di miglioramento, al fine di garantire il raggiungimento di livelli standard ritenuti soddisfacenti.

Sono individuate le seguenti tipologie di fattori abilitanti, rappresentate nella seguente tabella.

<i>Fattori abilitanti</i>	<i>Descrizione</i>
Regolamento per il funzionamento degli uffici e dei servizi	Delibera G.C. n. 31 del 15.05.2001
Funzionigramma	Delibera G.C. n. 5 del 21.02.2023
Organismo indipendente di valutazione	Decreto Sindacale n.1 del 22.01.2024

### 3.1.11 Struttura organizzativa per l'anno 2024

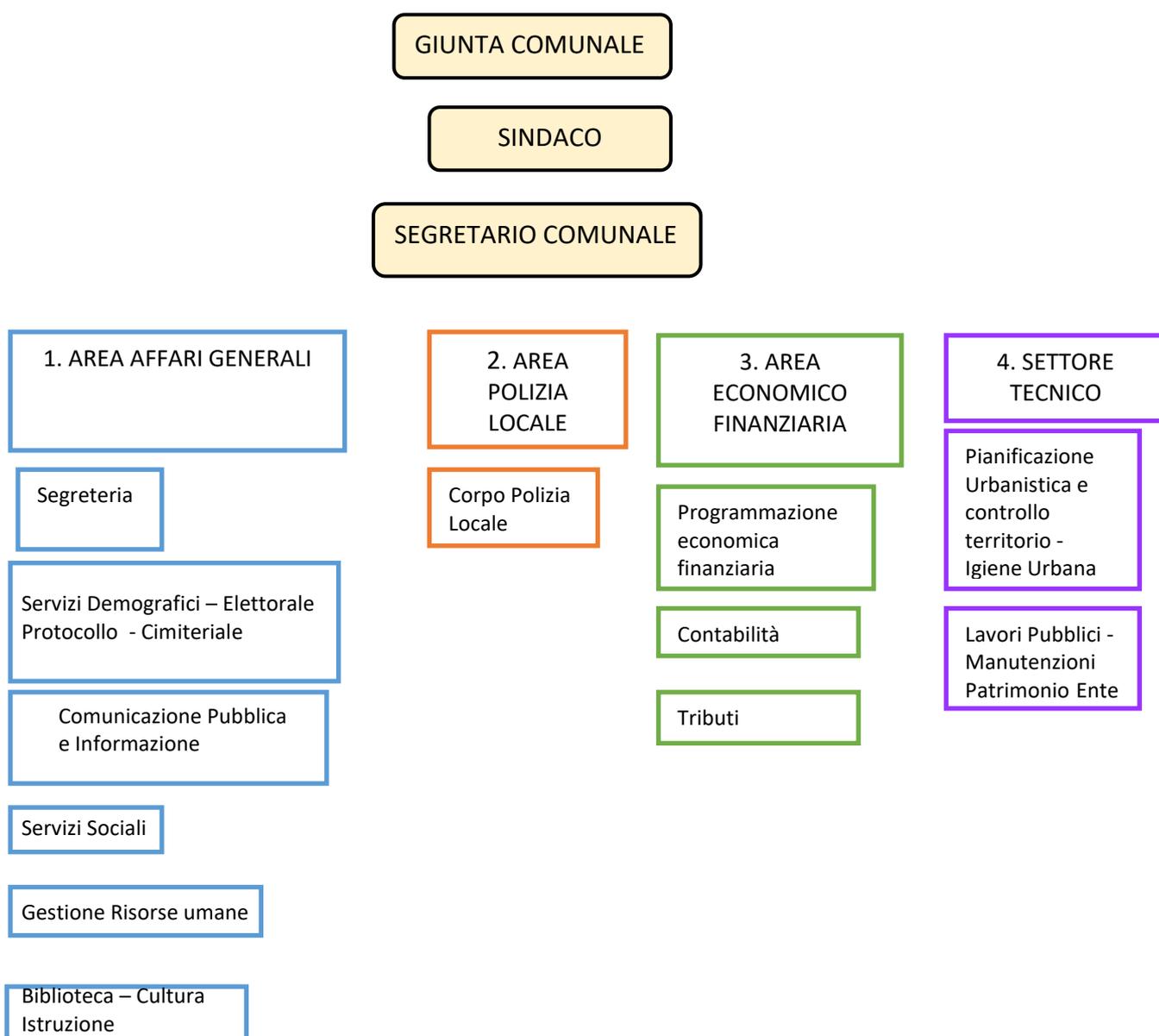
La descrizione della struttura organizzativa è costituita dai seguenti elementi, approfonditi nei successivi paragrafi:

- organigramma dell'ente;
- livelli di responsabilità organizzativa;
- ampiezza media delle unità organizzative;

- eventuali specificità del modello organizzativo;
- eventuali interventi e azioni necessarie per assicurare la coerenza del modello organizzativo.

### 3.1.12 Funzionigramma dell'ente

Il funzionigramma dell'Ente è rappresentato nella seguente figura:



### 3.1.13 Livelli di responsabilità organizzativa

Livelli di responsabilità organizzativa	L'organo amministrativo di vertice è costituito dal Segretario Comunale. Il secondo livello di responsabilità si articola in Aree, affidate alle Posizioni Organizzative. Il terzo livello di responsabilità è costituito dagli Uffici e dai Servizi.
---	---

N. di fasce per la gradazione delle posizioni organizzative/E.Q.	La Deliberazione GC n. 40 del 21.07.2023 ha regolamentato la disciplina degli incarichi di elevata qualificazione.
Modello di rappresentazione dei profili di ruolo (definiti dalle linee guida di cui all'art. 6-ter, c. 1, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165)	nuovo CCNL – Funzioni locali.

### 3.1.14 Ampiezza media delle unità organizzative

Nella tabella seguente si calcola l'ampiezza media dei Settori.

Per farlo si divide il numero di dipendenti di ciascun Settore (calcolati secondo il metodo full time equivalente) per il numero di unità organizzative ad essi subordinate.

Unità organizzative apicali	N. dipendenti in servizio (FTE) Personale	N. unità organizzative subordinate	Ampiezza media (n. dipendenti / n. unità organizzative subordinate)
Settore Affari Generali	4	6	0,7
Settore Polizia Locale	2	1	2
Settore Economico Finanziario	1	3	0,3
Settore Tecnico	5	2	2,5

### 3.1.15 Eventuali specificità del modello organizzativo

L'assetto organizzativo del comune di Cunardo si caratterizza per l'articolazione in strutture organizzative permanenti e gerarchizzate.

### 3.1.16 Eventuali interventi e azioni necessarie per assicurare la coerenza del modello organizzativo

La struttura organizzativa approvata con Delibera G.C. n. 64 del 12.12.2023 sarà da considerarsi a regime a conclusione delle procedure di verticalizzazione previste per l'anno 2024.

## 3.2 Sottosezione organizzazione del lavoro agile

In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione.

A tale fine, la sottosezione intende dare pratica attuazione alle seguenti indicazioni:

- ❖ 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.

Il POLA viene riportato nell'*Allegato F* che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, facendo riferimento alla nuova disciplina scaturita dalla circolare del Ministro della Pubblica Amministrazione del 29.12.2023.

### **3.3 Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni del personale**

Il Piano triennale dei fabbisogni del personale 2024/2026 e dotazione organica (rif. d.m. 132/2022, articolo 4, comma 1, lettera c) viene riportato nell' *Allegato B* che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

## **4. Sezione monitoraggio**

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, c. 1, lett. b), D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'art. 147, TUEL, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di *performance*.