

# COMUNE DI VIALE

## Piano Integrato di attività e Organizzazione 2024-2026

*Art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80*

### **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.

Il precedente PIAO 2023-2025 è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 30/01/2023.

### **PIAO SEMPLIFICATO per gli enti FINO A 50 DIPENDENTI**

#### **SEZIONE 1- SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

<b>Comune di</b>	VIALE
<b>Indirizzo</b>	Via Giuseppe Faussonne n. 4
<b>Recapito telefonico</b>	0141-995028
<b>Indirizzo internet</b>	<a href="https://www.comune.viale.at.it">https://www.comune.viale.at.it</a>
<b>e-mail</b>	info@comune.viale.at.it
<b>PEC</b>	Comune.viale.at@cert.legalmail.it
<b>Codice fiscale/Partita IVA</b>	CF 80004030054 P.IVA 01148360058
<b>Segretario Comunale</b>	Dott. Giorgio Musso - Segretario comunale reggente a scavalco
<b>Sindaco</b>	GAVELLO Oscar
<b>Numero dipendenti al 31.12.2023</b>	- n. 01 a tempo indeterminato - n. 01 incarico scavalco - n. 1 Segretario comunale reggente a scavalco
<b>Numero abitanti al 31.12.2023</b>	Abitanti n. 232

## **SEZIONE 2- VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

### **Sottosezione di Programmazione VALORE PUBBLICO**

*Nota aggiornamento Documento Unico di Programmazione Semplificato*

-Dup 2024/2026 approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 23 del 08/07/2023 e il Consiglio Comunale ne ha preso atto con deliberazione n. 11 In data 22/07/2023;

-nota di aggiornamento al DUP (Documento Unico di Programmazione) 2024-2026 approvata con delibera di Giunta comunale n. 41 del 31/10/2023 ed il Consiglio comunale ne ha preso atto in data 16/12/2023 con deliberazione n. 21;

### **Sottosezione di Programmazione PERFORMANCE**

Piano della Performance 2024- 2026, prevede il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

*- tutti i servizi perseguono l'obiettivo di mantenere e gestire i servizi essenziali del comune, realizzando nel contempo le opere pubbliche previste con i fondi concessi dal PNRR.*

*- Per tutti i servizi, il raggiungimento degli obiettivi perseguiti dai medesimi servizi comunali sia sotto il profilo amministrativo, che della digitalizzazione e della attuazione delle opere pubbliche e della manutenzione del patrimonio è fissato come da regolamento approvato con Deliberazione di Giunta n. 22 del 10/05/2019.*

*- Il Segretario comunale, come coordinatore, provvederà alla relazione di fine anno, da redigersi entro il 31 Gennaio dell'anno successivo, per ogni annualità, al fine di graduare tale raggiungimento degli obiettivi indicati nel regolamento approvato con Deliberazione di Giunta n. 22 del 10/05/2019.*

*Processo: obiettivi 2024/2026*

*Azioni: definizione attività perseguite*

#### **Servizio Finanziario- amministrativo, Stato civile, demografico, Tributi**

- Aggiornamento periodico della situazione dei tributi (TARI e IMU)
- Predisposizione del Bilancio di Previsione pluriennale e del Conto del Bilancio entro le tempistiche prestabilite ed inoltro agli organi competenti
- Gestione delle attività di: accertamenti, impegni, reversali, mandati, rispetto dei termini di pagamento delle fatture, aggiornamento annuale dell'inventario.
- Predisposizione e trasmissione telematica adempimenti INAIL – IVA
- Controllo e aggiornamento questionari di aggiornamento periodici per il Revisore del Conto
- Gestione servizi demografici (atti nascita, morte e matrimonio), stato civile (residenza, rilascio certificati e pratiche assegni famigliari), cimiteriali ed adempimenti elettorali ed AIRE
- Rilascio carte di identità e ANPR
- Pratiche per concessione contributi

#### **Servizio Tecnico Urbanistico e Lavori Pubblici**

- Organizzazione e gestione dei servizi urbanistici funzionali ai residenti del Comune e relativi alla manutenzione
- Gestione pratiche edilizie, sportello SUE e patrimonio
- Appalto lavori, RUP e coordinamento
- Realizzazione opere pubbliche e coordinamento delle stesse dalla progettazione alla realizzazione
- Gestione delle manutenzioni del patrimonio comunale

## **Sottosezione di Programmazione Rischi corruttivi e Trasparenza**

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024/2026 –Adeguito secondo la deliberazione ANAC n.7 del 17 Gennaio 2023.

### **2.3.1. Premessa.**

Con il presente documento, le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza non sono proposte all'interno di un elaborato autonomo, il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, ma sono inserite come sottosezione 3 rubricata "rischi corruttivi e trasparenza" nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) in applicazione dell'art. 6 del d.l. 80/2021.

Il Segretario comunale regg. dell'ente, dr. Giorgio Musso, è stato individuato con decreto del Sindaco n.2/2024, quale Responsabile della Prevenzione e della Corruzione e della trasparenza dell'Ente.

In considerazione delle ridotte risorse di personale all'interno dell'Ente, il RPCT non dispone di una propria struttura espressamente dedicata.

I responsabili dei servizi sopra elencati nelle sezioni precedenti, sono i referenti di primo livello per l'attuazione del piano relativamente a ciascuna unità attribuita alla loro responsabilità e svolgono un ruolo di raccordo fra il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e i servizi dell'ente.

Anche in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza un ruolo fondamentale normativamente previsto è svolto dal Responsabile della Prevenzione e della Corruzione e della trasparenza.

Quanto ai compiti del Responsabile della Prevenzione e della Corruzione e della trasparenza in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione si rimanda all'art. 1 della Legge 190/2012 così come modificato dal Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 (FOIA) nonché agli indirizzi espressi in materia da parte dell'Autorità nazionale anticorruzione.

### **2.3.2. Analisi e riflessi del contesto esterno**

La situazione economica e sociale e il profilo criminologico del territorio comunale appaiono sostanzialmente in linea con quello degli altri piccoli comuni della Provincia di modestissime dimensioni e risorse anche economiche.

Il territorio ha sopportato meglio di altre aree del paese sia la crisi economica iniziata nel 2008, sia le difficoltà indotte dalla pandemia, ma le attività economiche presenti sul territorio sono estremamente limitate,

### **2.3.3. Analisi e riflessi del contesto interno**

Dall'analisi del contesto interno emerge un quadro complessivo che presenta i seguenti principali elementi:

- dimensioni organizzative dell'ente estremamente ridotte;
- la prevalente concentrazione dei potenziali rischi corruttivi nell'ambito della gestione del patrimonio infrastrutturale;
- l'utilizzo della maggior parte delle risorse disponibili per la gestione e manutenzione della viabilità e del patrimonio edilizio;
- un migliorabile livello della qualità amministrativa.

Alla luce di questi elementi, le misure anticorruzione si orientano in particolare nelle seguenti direzioni:

- considerata la rilevanza del tutto prevalente delle attività connesse con la gestione del recupero del patrimonio immobiliare e infrastrutturale, è in questo settore che si concentreranno le attenzioni del RPCT;
- nel rafforzare la consapevolezza dei dipendenti nel ruolo centrale della legalità nella creazione di benessere diffuso,
- nel vigilare sulla costruzione dei procedimenti e degli atti amministrativi e rafforzare il sistema dei controlli.

### **2.3.4. Analisi di procedimenti e valutazione dei rischi**

L'analisi dei procedimenti, comprensiva della valutazione del rischio e dell'individuazione delle contromisure è contenuta nell'elenco qui di seguito descritto.

### **2.3.5. Misure organizzative di prevenzione**

In questa parte vengono illustrate sinteticamente le misure organizzative che l'ente ha predisposto per assicurare un elevato profilo di prevenzione della corruzione.

#### **a. Codice di comportamento di Ente**

Il comune ha avviato la procedura per l'adozione di un proprio Codice di comportamento che definisce regole di comportamento specifiche per i dipendenti in conformità a quanto previsto dal Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 - Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 - e alle indicazioni contenute nelle delibere ANAC n.75/2013 e n. 177/2020, che hanno fornito nuove e più dettagliate indicazioni per promuovere una complessiva

revisione del Codice di ente che li renda più rispondenti alle singole realtà. In particolare, considerata la rilevanza del tema, il Codice aggiornato nel 2022 prevede all'art. 6 le procedure per la rilevazione dei conflitti di interesse.

#### **b. La rotazione del personale.**

In considerazione del limitato numero di dipendenti non è prevista l'introduzione della loro rotazione. Conseguentemente, per garantire la correttezza dei procedimenti amministrativi ed evitare contiguità di rapporti tra il personale dell'ente e soggetti privati, sono state adottate diverse misure, tra cui:

- a) controlli successivi di regolarità amministrativa;
- b) rafforzamento della formazione in particolare in materia di anticorruzione;
- c) digitalizzazione: il trattamento dei procedimenti e degli atti mediante metodi informatici rende i processi decisionali più trasparenti.

Le misure adottate risultano tuttora adeguate.

Non sono emerse situazioni che abbiano reso necessario procedere alla rotazione straordinaria, comunque difficilmente attuabile.

#### **c. Conflitti di interesse, incompatibilità, inconferibilità**

##### **- Conflitti di interesse e di ruoli**

- a) In considerazione delle limitate disponibilità di personale in particolare il dipendente amministrativo svolge diversi ruoli.

Per limitare eventuali profili di conflitti di interesse si è proceduto ad adeguata formazione.

La misura adottata appare adeguata sia alla luce della sensibilità del dipendente, sia alla luce del modesto numero di atti prodotto dall'ente.

##### **d- Incompatibilità e inconferibilità.**

La tematica delle incompatibilità e inconferibilità è trasversale a diversi ambiti, tra i quali:

- a) in materia contrattuale viene data particolare attenzione alle indicazioni dell'ANAC;
- b) viene effettuata la verifica di eventuali altre cariche mediante l'anagrafe degli amministratori locali del Ministero dell'Interno (<https://amministratori.interno.gov.it/amministratori/index.html>).

##### **e. Segnalazione dei cittadini e tutela dei whistleblower.**

La legge 179/2017 ha modificato il d.lgs. 165/2001, innovando la disciplina in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato. Il comma 5 del novellato art. 54-bis prevede che l'ANAC adotti Linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni, prevedendo, al comma successivo importanti sanzioni in caso di mancato adeguamento.

Nella sezione "Altri contenuti" di Amministrazione trasparente sono disponibili le indicazioni che consentono sia ai cittadini che ai dipendenti di formulare segnalazione in ipotesi di eventi corruttivi di cui siano a conoscenza, mediante l'utilizzo di un indirizzo di posta elettronica dedicato accessibile esclusivamente al RPCT. È anche disponibile un applicativo dedicato che consente segnalazioni anonime all'ANAC, raggiungibile alla pagina <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#!/#%2F>.

Entrambi i sistemi sono operativi e ma finora non sono pervenute segnalazioni di eventi corruttivi e neppure osservazioni in riferimento all'efficacia degli strumenti di segnalazione.

#### *f. La Formazione*

Relativamente alle misure formative si rinvia alla Sottosezione 3 dedicata al fabbisogno di personale in cui sono indicati anche principi e indirizzi in materia formazione del personale.

#### *g. Pantouflage.*

La parola di origine francese "pantouflage" ovvero il fenomeno denominato anche "sliding doors" (per dirla invece all'inglese) vengono utilizzati nel linguaggio corrente per indicare il passaggio di dipendenti pubblici al settore privato e viceversa. Si tratta di un evento quest'ultimo che, seppure fisiologico in una società caratterizzata da una fluidità e mobilità del mondo del lavoro, può essere particolarmente rischioso per le amministrazioni pubbliche, perché da un lato comporta un depauperamento di professionalità costruite negli anni e dall'altro può rappresentare un pericolo per l'imparzialità dell'azione del funzionario pubblico che potrebbe strumentalizzare l'esercizio dei propri poteri per guadagnare la benevolenza del proprio interlocutore privato al fine di ottenerne dei benefici dopo aver lasciato l'impiego o, anche, rappresentare il compenso per una vera e propria attività corruttiva. Negli ultimi anni, il diffondersi degli eventi corruttivi ha minato fortemente la fiducia dei cittadini verso le istituzioni avendo, al contempo, anche pesanti ripercussioni sul libero mercato in considerazione della possibilità di occultare utilità illecite sotto varie forme. Non essendoci personale cessato da meno di tre anni non si ravvede la necessità di predisporre alcuna comunicazione standard da inviare per informazione degli obblighi di cui all'art. 53 c. 16-ter del d.lgs. 165/2001.

#### *h. Applicazione dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001*

Il richiamato articolo prevede che coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- 1) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- 2) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- 3) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Per quanto riguarda il personale interno, non sono presenti dirigenti ma si procederà a richiedere la dichiarazione al restante personale.

#### *i. Controlli successivi di regolarità amministrativa*

L'art. 147 bis del D.lgs. 267/2000 come modificato dal D.L. 174/2012 recante "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012" (convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, della legge 7 dicembre 2012, n. 213), al comma 2 statuisce che: "il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento", principio cardine intorno al quale ruota il rafforzato sistema dei controlli interni dell'ente locale, la cui articolata tipologia è dunque ora definita dagli artt. 147, 147 bis, 147 ter, 147 quater, e 147 quinquies del citato D.Lgs. 267/2000 (TUEL). Il controllo è finalizzato alla verifica della correttezza e regolarità delle procedure amministrative svolte, in relazione alla conformità ai principi generali dell'ordinamento, allo statuto ed ai regolamenti.

L'art. 9, comma 1 - Modalità di svolgimento del controllo successivo di regolarità amministrativa - del vigente regolamento sul sistema dei controlli interni: stabilisce che "entro il 31 dicembre di ogni anno

il Segretario generale definisce con proprio atto le modalità operative cui dovrà conformarsi il controllo per l'anno seguente, individuando tra l'altro:

- 1) le procedure e gli atti amministrativi soggetti al controllo, tra cui in particolare le determinazioni di impegno di spesa ed i contratti;
- 2) le modalità tecniche di scelta del campione sottoposto a controllo, fornendone adeguata motivazione, fermo restando che dovrà essere assicurato il controllo di una percentuale di atti significativa determinata sia in rapporto alla loro rilevanza per l'attività dell'Ente, sia in rapporto al totale degli atti adottati nel periodo di riferimento;
- 3) gli standard di conformità per ciascuna procedura o tipologia di atto;
- 4) la struttura ed il contenuto delle griglie di valutazione da utilizzare per l'esame degli atti;
- 5) le modalità operative per assicurare il coinvolgimento diretto dei responsabili delle procedure e degli atti sottoposti a controllo".

Al fine di dare piena attuazione alle disposizioni normative e regolamentari in materia, il Segretario Generale è tenuto a predisporre un piano operativo che individua e declina nel dettaglio le procedure per il concreto svolgimento delle attività di controllo, quali i criteri di scelta del campione di provvedimenti da esaminare, le modalità di espletamento del controllo, e i contenuti essenziali della reportistica riguardante la funzione amministrativa per l'anno 2023.

#### *l. Segnalazioni in materia di antiriciclaggio*

Al fine di prevenire episodi di riciclaggio, i settori responsabili per le procedure contrattuali svolgono sistematicamente tutte le verifiche previste dalla normativa vigente.

Le contromisure adottate sono idonee alla prevenzione di questa tipologia di illeciti.

#### *l. Controlli e monitoraggio dei progetti PNRR e PNC*

##### *Oggetto e finalità*

La realizzazione di opere e di interventi infrastrutturali finanziati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e dal Piano Nazionale degli Investimenti Complementari (PNC) costituisce per il comune un'importante opportunità di potenziamento del proprio patrimonio edilizio e stradale, ma anche un rilevante impegno tecnico organizzativo e finanziario, tanto più se si considerano le disponibilità di personale

In questo contesto il comune persegue la realizzazione di questi interventi prendendo a riferimento tre diversi e complementari dimensioni di qualità:

- la qualità tecnica;
- la qualità economico-finanziaria;
- la qualità amministrativa.

La qualità tecnica è funzione principalmente della dimensione progettuale e realizza degli interventi di cui diventano fattori critici l'affidamento e la realizzazione dei diversi livelli di progettazione e l'attività propriamente esecutiva coordinata dalla direzione lavori, con un'attenzione particolare portata alla sicurezza sui luoghi di lavoro.

La qualità economica comprende sia i profili della corretta gestione contabile, sia la fondamentale dimensione della valutazione dell'efficienza dell'investimento e della sua economicità in relazione alle sue dimensioni e caratteristiche.

La qualità amministrativa, infine, raccoglie e coordina gli aspetti prima ricordati facendosi garante della regolarità amministrativa, ma anche della sua speditezza e dell'introduzione degli elementi di semplificazione previsti dall'ordinamento.

L'intreccio di queste tre dimensioni della qualità è decisivo per la riuscita degli investimenti del PNRR e del PNC poiché obiettivo di questi piani non è solo quello di realizzare opere che amplino le dotazioni infrastrutturali del paese, ma di farlo in modo economico, snello e corretto, in modo che questi piani diventino anche un'occasione di crescita della pubblica amministrazione, della sua capacità organizzativa e realizzativa e della sua capacità di proporsi come riferimento di legalità.

#### *m. La disciplina derogatoria al Codice dei contratti.*

Nel corso del 2020 e 2021 diversi provvedimenti, in particolare il d.l. 76/2020 e il d.l. 77/2021 hanno introdotto deroghe alla disciplina dei contratti pubblici per semplificare le procedure di affidamento e favorire la ripresa economica nella fase post- pandemica, successivamente, facilitare la gestione delle risorse del PNRR.

Pur condividendo questi intenti, in parte vanificati dall'incremento dei costi delle materie prime e dalla difficoltà di reclutare personale adeguatamente formato in grado di seguire la notevole mole di lavori

e affidamenti, non va sottaciuto che le semplificazioni e deroghe aumentano i rischi di comportamenti non coerenti con i principi di buon andamento e imparzialità.

In particolari si evidenziano principalmente i seguenti rischi:

- frazionamento artificioso;
- violazione della disciplina della rotazione con affidamenti multipli allo stesso operatore;
- mancato accertamento dei requisiti tecnico-professionali del RUP;
- indebite variazioni contrattuali;
- scarsi e inadeguati controlli sulla qualità dell'esecuzione;
- mancato rispetto dei tempi di progettazione e/o esecuzione;
- inadeguata validazione del progetto;
- presenza di potenziali conflitti di interesse non dichiarati.

Considerata la necessità di evitare che la formalizzazione di ulteriori controlli comporti un aggravio dei procedimenti e tenuto conto che la consapevolezza dei rischi sopra elencati fa ormai parte della cultura amministrativa dell'ente, non si prevedono specifiche misure, in quanto si raccomanda ai responsabili di servizi interessati di avere particolare attenzione a questo riguardo e di sensibilizzare in tal senso i propri collaboratori.

Inoltre l'entrata in vigore del nuovo Codice degli Appalti di cui al d.lgs. 36/2023, ha comportato un riesame di quanto sopra indicato per rendere coerente con la nuova disciplina codicistica il sistema dei controlli pianificato.

### **2.3.6. Trasparenza e accesso.**

In materia di trasparenza, l'ente ha regolarmente pubblicato la relazione del RPCT in vece di Nucleo di Valutazione, come previsto dalle disposizioni dell'Autorità anticorruzione e ha provveduto, già da tempo:

- a deliberare un apposito regolamento sull'accesso in cui è confluita la disciplina dell'accesso civico semplice, dell'accesso generalizzato e dell'accesso documentale; il regolamento è consultabile sul sito dell'ente;
- ad istituire il registro degli accessi;
- a rendere disponibile la modulistica relativa alle varie forme di accesso.

Nel rispetto della disciplina sul trattamento dei dati personali, l'ente pubblica integralmente tutte le deliberazioni, i decreti sindacali e le determinazioni adottate.

Il precedente Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2023-2025 approvato con deliberazione di *Giunta Comunale del Comune di Viale, n. 8 del 30/01/2023*, è con questa disposizione innovata, adeguato ed aggiornato secondo la deliberazione ANAC del 7 Gennaio 2023.

*- Il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è il Segretario comunale reggente: Giorgio Musso, giusto decreto sindacale depositato agli atti, n. 2 del 02/01/2024.*

#### **Tabella riassuntiva dei procedimenti soggetti a rischio corruttivo attenzionati:**

*Procedimenti attinenti:*

- Contratti e appalti, affidamenti lavori, servizi e forniture;
- Concorsi e selezioni di Personale;
- Procedimenti sanzionatori per tributi e tasse;
- Contributi a favore di associazioni, comitati ed istituzioni del terzo settore.

I responsabili dei procedimenti:

servizi: Finanziario, Amministrativo, Tributi, Demografico e  
Lavori Pubblici, Edilizia e Urbanistica,

## **SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

**Sottosezione di  
Programmazione**

## **STRUTTURA ORGANIZZATIVA E ORGANIGRAMMA CON LIVELLI DI RESPONSABILITA'**

Struttura organizzativa: suddivisa in tre servizi:

- a) Finanziario- amministrativo, Stato civile, demografico, Tributi
- b) Tecnico Urbanistico e Lavori Pubblici
- d) Affari generali - Personale

Ed è composto, al 31.12.2023 da:

giusta nuova Classificazione ex CCNL 16 Novembre 2022:

- n. 1 istruttore direttivo ex categoria D; a tempo pieno ed indeterminato. Servizio Finanziario-amministrativo, Stato civile, demografico, Tributi

n. 1 istruttore amministrativo ex categoria C;

incarico a scavalco di eccedenza, di cui all'art. 1 comma 557 della Legge n. 311/2004, della dipendente del Comune di Tonco. Servizio Tecnico Urbanistico e Lavori Pubblici

- n. 1 segretario comunale reggente a scavalco, all'uopo autorizzato fuori orario del proprio servizio, dalla Prefettura di Torino.

La responsabilità è attribuita, come da organizzazione di cui al Regolamento Comunale:

- Bianco Franco, per il servizio Finanziario- amministrativo, Stato civile, demografico, Tributi  
Decreto Sindacale n. 8 del 18/06/2022;

- D.ssa Bedini Serena, per il servizio Tecnico Urbanistica e Lavori Pubblici,  
Decreto Sindacale n. 1 del 02/01/2024;

- Dott. Musso Giorgio – Segretario Comunale: Servizio affari generali e personale  
Decreto Sindacale n. 2 del 02/01/2024

### **Formazione del Personale:**

La programmazione e realizzazione della formazione del personale deve tener conto di alcuni attori oggettivi, interni ed esterni all'ente:

- a) il numero ridotto dei dipendenti;
- b) la scarsa corrispondenza tra i percorsi formativi scolastici le specifiche competenze e conoscenze richieste all'interno dell'Ente;
- c) l'esigenza di offrire opportunità di crescita professionale al personale.

Alla luce di questi elementi, la proposta formativa rivolta al personale persegue i seguenti obiettivi:

- a) prevedere percorsi di formazione iniziale a carattere teorico e pratico;
- b) assicurare l'aggiornamento giuridico normativo;
- c) assicurare la tempestiva formazione obbligatoria quando prevista;
- d) offrire opportunità formative, anche a maggior strutturazione, che favoriscano i percorsi individuali di crescita professionale.

Posto che non risulta funzionale procedere alla redazione di un piano di formazione di dettaglio, ma programmare i singoli eventi in relazione alle esigenze che via via si manifestano, è opportuno invece definire i criteri di massima su cui orientare le attività formative:

- a) formazione in materia di anticorruzione e trasparenza, preferibilmente da realizzare in house, come peraltro è stato fatto nell'ultimo triennio;
- b) formazione professionalizzante sia di aggiornamento, con riguardo agli ambiti generali e trasversali, come a quelli specifici e tecnici, che a carattere costitutivo, in caso di nuove assunzioni o cambiamento di mansioni, modifiche normative, innovazioni organizzative, tecnologiche o procedurali;
- c) formazione specifica rivolta ai nuovi assunti e formazione obbligatoria.

### **Sottosezione di Programmazione**

### **ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**



## 1. Lavoro agile. Aspetti generali. Specifiche.

I Comune di Viale ha approvato il POLA (Piano organizzativo del Lavoro Agile) con deliberazione della giunta comunale n. 16 del 15.05.2021 a cui si rimanda.

### **Sottosezione di Programmazione FABBISOGNO DEL PERSONALE PER IL TRIENNIO 2024-2026**

*ANNO 2024: non previste cessazioni/assunzioni.*

*ANNO 2025: non previste cessazioni/assunzioni.*

*ANNO 2026: Cessazione: probabile collocamento a riposo dell'unico dipendente di Cat. D – Verranno intraprese idonee azioni per la sua sostituzione anche con ricorso a convenzione con altri enti*

*La Programmazione della formazione del personale finalizzata all'aggiornamento e alla riqualificazione professionale, è direttamente gestito dal Segretario comunale con propri indirizzi per un continuo aggiornamento professionale dei dipendenti, in riferimento a corsi e forum annuali organizzati principalmente da Anci, Regione, e altre istituzioni locali.*

### **Sottosezione di programmazione CAPACITA' DI SPESA DEL PERSONALE**

La dotazione organica dell'Ente, intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui commi 562, della L. n. 296/2006 e s.m.i., è pari a Euro 81.510,91 ( 562. "Per gli enti non sottoposti alle regole del patto di stabilità interno, le spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, non devono superare il corrispondente ammontare dell'anno 2008."

Individuazione dei valori soglia - art. 4, comma 1 e art. 6, D.P.C.M. 17/03/2020; tabelle 1 e 3:

Nello specifico, per il Comune di VIALE

Viale i valori soglia in base ai quali definire le facoltà

assunzionali sono i seguenti:

POPOLAZIONE (al 31/12/2023)	232
FASCIA	A
VALORE SOGLIA PIU' BASSO	29,50%
VALORE SOGLIA PIU' ALTO	33,50%

- Anno di prima applicazione della norma 2018

Prendendo a riferimento i dati relativi al Rendiconto 2018, approvato con deliberazione C.C. n. 14 del 20/4/2019, il rapporto tra la spesa personale 2018 e la media degli accertamenti di competenza riferiti ai primi tre titoli delle entrate, relativi agli ultimi tre rendiconti approvati (2016/2018) al netto del FCDE stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata, da utilizzare come base risulta essere pari al 32,41%, come di seguito calcolato:

Calcolo rapporto Spesa di personale su entrate correnti - art. 2 D.P.C.M. 17/03/2020

<b>2018</b>				
SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2018	66.981,05		A	definizione art. 2, comma 1, lett. a), DPCM 17/03/2020
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2018	214.142,98	661.424,29	B = (B1+B2+B3)/3 220.474,76	definizione art. 2, comma 1, lett. b), DPCM 17/03/2020
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2017	224.876,60			
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2016	222.404,71			
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2018	13.834,58		C	
<b>RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI</b>			<b>A/(B-C)%</b>	<b>32,41%</b>

Ultimo rendiconto approvato, anno 2022:

Prendendo a riferimento gli ultimi dati relativi al Rendiconto 2022, approvato con deliberazione n. 7 del 11/04/2023, il rapporto tra la spesa personale 2022 e la media degli accertamenti di competenza riferiti ai primi tre titoli delle entrate, relativi agli ultimi tre rendiconti approvati al netto del FCDE stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata, da utilizzare come base risulta essere pari al 35,32%, come di seguito calcolato:

Calcolo rapporto Spesa di personale su entrate correnti - art. 2 D.P.C.M. 17/03/2020

<b>2022</b>					SPESA POTENZIALE MASSIMA di personale anno 2023 (29,50% media entrate correnti come sopra calcolata) – VALORE SOGLIA
SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2022	71.154,12		A	definizione art. 2, comma 1, lett. a), DPCM 17/03/2020	<b>59.428,57</b>
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2022	216.693,58	628.539,91	B = (B1+B2+B3)/3 209.513,30	definizione art. 2, comma 1, lett. b), DPCM 17/03/2020	
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2021	194.086,84				
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2020	217.759,49				
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2022	8.060,53		C		
			<b>A/(B-C)%</b>		<b>35,32%</b>

L'Ente, con riferimento a quanto previsto dal DI 34/2019, art. 2 D.P.C.M. 17/03/2020, rientra nella casistica in cui il rapporto fra la spesa di personale e le Entrate correnti risulta in posizione superiore rispetto ai valori soglia definiti dalle tabelle 1 e 3 e pertanto, è tenuto ad adottare un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto per convergere, al massimo nell'anno 2025, verso il valore di rientro. La Circolare chiarisce che a tal fine gli Enti possono operare sia sulla leva delle entrate che su quella della spesa di personale, eventualmente "anche" applicando un turn over inferiore al 100 per cento.

i Comuni che si trovano in questa condizione non sono soggetti ad alcun divieto assunzionale. Come precisato infatti dalla Corte dei Conti, sez. Sicilia, del. n.131/2020: "gli enti caratterizzati da elevata incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti secondo le disposizioni di cui all'art. 33,

comma 2, del D.L. n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58 e del relativo decreto attuativo del 17 marzo 2020 (c.d. "non virtuosi") non sono, per ciò solo, privati di ogni facoltà di effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato, ma l'entità dei relativi spazi assunzionali deve essere determinata in misura tale da risultare compatibile con il percorso di graduale riduzione annuale del rapporto di sostenibilità finanziaria che gli stessi sono chiamati a compiere".

La stessa sez. Sicilia, con del. N. 61/2021, oltre a ribadire questo principio, ha chiarito che ai comuni con elevata incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti è preclusa la possibilità di optare per l'utilizzo dei resti assunzionali dell'ultimo quinquennio ai sensi dell'art. 5, comma 2, del Decreto attuativo.

## **SEZIONE 4 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, convertito con modificazioni in legge 06 agosto 2021 n.113, 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 della performance (NdV) di cui all'art.14 del Dlgs.n.150/2009 relativamente alla Sezione "*Organizzazione e capitale umano*", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di *performance*

Allegati al PIAO:

- Piano delle Azioni positive triennio 2024-2026.
- Tabelle analisi rischio e corruzione.

IL 15/03/2024,  
L'Amministrazione Comunale