



# **COMUNE DI GRANA MONFERRATO**

## **PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025/2027**

Deliberazione G.C. n. 8 del 25 marzo 2025

## INDICE

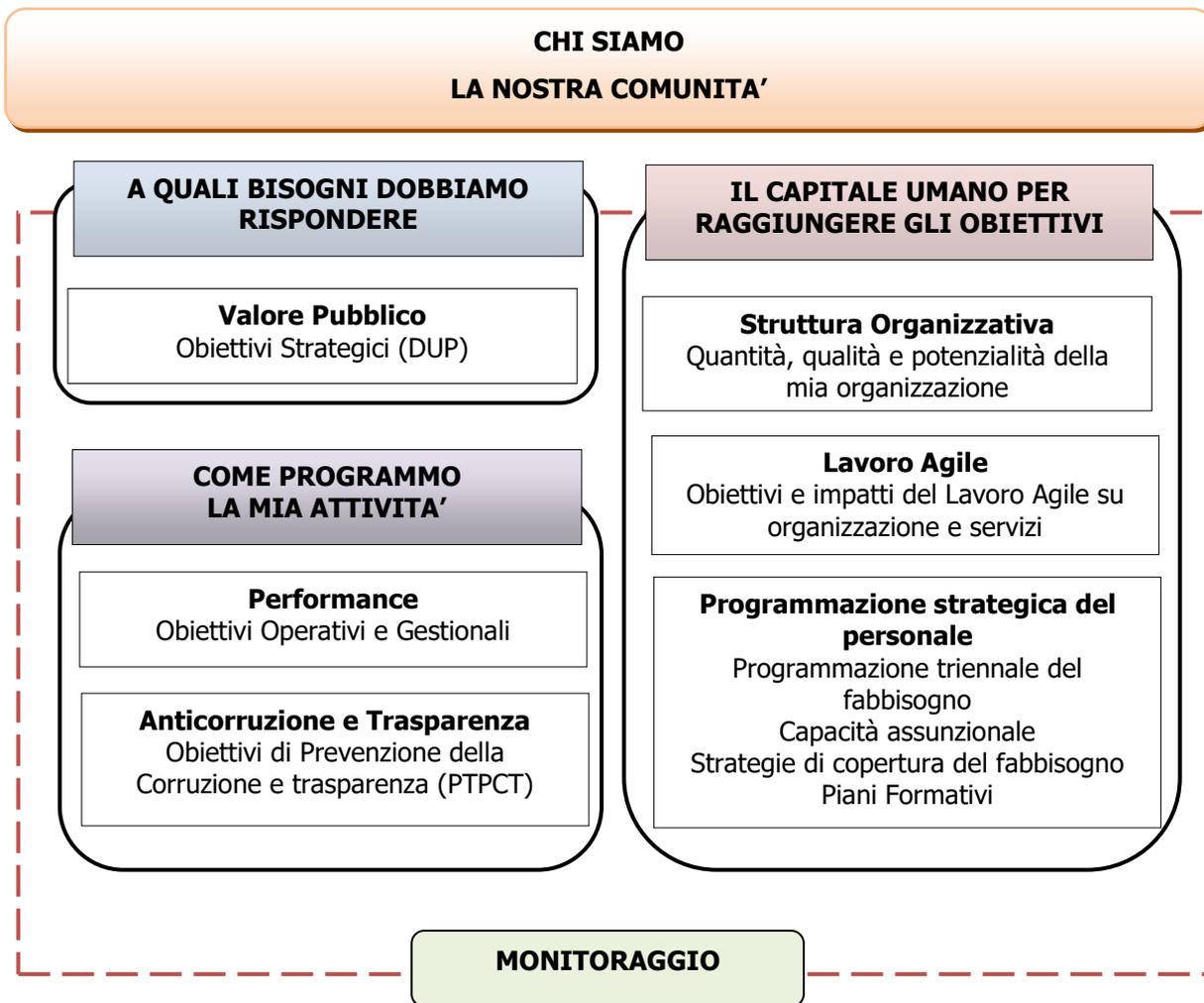
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE.....	1
▪     Compiti e Responsabilità .....	2
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE .....	3
RISULTANZE DEI DATI RELATIVI ALLA POPOLAZIONE, AL TERRITORIO ED ALLA SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA DELL'ENTE .....	3
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....	6
SOTTO-SEZIONE 2.2   PERFORMANCE .....	7
▪     Obiettivi specifici ed indicatori di performance.....	8
2.3   RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA .....	12
SEZIONE 3 CAPITALE UMANO.....	15
3.1   STRUTTURA ORGANIZZATIVA .....	15
3.1.1 Modello Organizzativo .....	15
3.2   ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	17
3.3   PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE.....	18
3. 4 Piano di Formazione .....	20
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO.....	22



## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Il PIAO <sup>1</sup> è stato promulgato con l'obiettivo di dotare le pubbliche amministrazioni di un unico strumento di **programmazione integrato**, con il quale sia possibile "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" e consentire un maggior **coordinamento dell'attività programmatoria e una sua semplificazione**.

### Struttura e composizione



"... E' lo strumento di riconfigurazione e integrazione (necessariamente progressiva e graduale), sia per realizzare in concreto gli obiettivi per i quali è stato concepito e per accompagnare la "contestualizzazione" unica sul piano formale dei piani ora vigenti con una effettiva integrazione e "metabolizzazione" tramite la progressiva ricerca, sul piano sostanziale, di sinergie, analogie, individuazione e –soprattutto –eliminazione di duplicazioni tra un piano e l'altro e soppressione delle formalità inutili".

(Consiglio di Stato - Consiglio di Stato Sezione Consultiva per gli atti Normativi – febbraio 2022)

<sup>1</sup> D.L. n. 80/2021, d.P.R. n. 81/2022, D.M. del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022



▪ **Compiti e Responsabilità**

Compiti di Redazione	Organo Esecutivo	Segretario	Apicali <sup>2</sup>	OIV/NdV
Predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Coordinamento e supporto per la predisposizione del Piao		<input checked="" type="checkbox"/>		
Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>			
Monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>

Sezione di Programmazione		Sottosezione	Organo Politico	Funzionari / E.Q.	Segretario dell'ente / RPCT	OIV/NdV
1	Sezione 1 "Scheda anagrafica dell'amministrazione"	Non contiene sottosezioni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Sezione 2 "Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione"	Sottosezione 2.1: "Valore pubblico"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 2.2: "Performance"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 2.3: "Rischi corruttivi e Trasparenza"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Sezione 3 "Sezione Organizzazione e Capitale umano"	Sottosezione 3.1: "Struttura organizzativa"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 3.2: "Organizzazione del lavoro agile"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 3.3: "Piano triennale dei fabbisogni di personale"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Sezione 4 "Monitoraggio"	Non contiene sottosezioni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

<sup>2</sup> Funzionari e Elevata Qualificazione



## SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

<b>DENOMINAZIONE ENTE</b>	<b>Comune di Grana Monferrato</b>
<b>INDIRIZZO</b>	Corso Giuseppe Garibaldi, 39
<b>SINDACO</b>	Doriano Bruno
<b>PARTITA IVA</b>	01219540059
<b>CODICE FISCALE</b>	80003550052
<b>CODICE ISTAT</b>	005056
<b>PEC</b>	comunedigrana@registerpec.it
<b>SITO ISTITUZIONALE</b>	<a href="https://www.comune.grana.at.it/it">https://www.comune.grana.at.it/it</a>
<b>ABITANTI (al 31/12)</b>	518
<b>DIPENDENTI (al 31/12)</b>	1

## RISULTANZE DEI DATI RELATIVI ALLA POPOLAZIONE, AL TERRITORIO ED ALLA SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA DELL'ENTE

Grana Monferrato è un comune della provincia di Asti situato nel Basso Monferrato Astigiano a 289 metri di altitudine sul livello del mare e si estende su una superficie di 5,89 Km<sup>2</sup>. Posto a circa 20 chilometri dal capoluogo Asti, a una ventina da Moncalvo e poco meno di 30 da Casale Monferrato.

La popolazione residente (dato al 31/12/2024) conta circa 518 abitanti ed è quasi esclusivamente presente nel concentrico, ad eccezione di poche unità presenti in un piccolo gruppo di case in Regione Valle, ubicate nella vallata del torrente Grana, sulla strada che conduce a Casorzo.

L'economia è alquanto diversificata e la si può ripartire tra l'attività agricola, l'artigianato, il commercio e la ricezione turistica, sia a livello di pernottamenti che di ristorazione. Di rilievo la produzione vinicola che può contare su alcuni rinomati produttori.

Il 17 gennaio 2023 la denominazione del comune è variata da **Grana** a Grana Monferrato ([Delibera del Consiglio Regionale del Piemonte n.252 del 29/11/2022](#))

### Popolazione Grana Monferrato 2001-2023

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di Grana Monferrato dal 2001 al 2023. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



### Andamento della popolazione residente

COMUNE DI GRANA MONFERRATO (AT) - Dati ISTAT al 31 dicembre - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(\*) post-censimento

La tabella in basso riporta la popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Nel 2011 sono riportate due righe in più, su sfondo grigio, con i dati rilevati il giorno del censimento decennale della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media per famiglia	componenti
2001	31 dic	<b>616</b>	-	-	-	-	
2002	31 dic	<b>625</b>	+9	+1,46%	-	-	
2003	31 dic	<b>624</b>	-1	-0,16%	287	2,16	
2004	31 dic	<b>628</b>	+4	+0,64%	289	2,17	
2005	31 dic	<b>615</b>	-13	-2,07%	280	2,18	
2006	31 dic	<b>602</b>	-13	-2,11%	283	2,11	
2007	31 dic	<b>609</b>	+7	+1,16%	286	2,10	
2008	31 dic	<b>616</b>	+7	+1,15%	291	2,09	
2009	31 dic	<b>634</b>	+18	+2,92%	296	2,09	
2010	31 dic	<b>638</b>	+4	+0,63%	297	2,11	
2011 (1)	8 ott	<b>636</b>	-2	-0,31%	296	2,13	
2011 (2)	9 ott	<b>622</b>	-14	-2,20%	-	-	
2011 (3)	31 dic	<b>628</b>	-10	-1,57%	296	2,09	
2012	31 dic	<b>645</b>	+17	+2,71%	286	2,14	
2013	31 dic	<b>645</b>	0	0,00%	288	2,14	
2014	31 dic	<b>632</b>	-13	-2,02%	286	2,11	
2015	31 dic	<b>600</b>	-32	-5,06%	272	2,13	
2016	31 dic	<b>596</b>	-4	-0,67%	268	2,13	
2017	31 dic	<b>590</b>	-6	-1,01%	270	2,08	



Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media per famiglia	componenti
2018*	31 dic	<b>593</b>	+3	+0,51%	262	2,11	
2019*	31 dic	<b>585</b>	-8	-1,35%	264,05	2,08	
2020*	31 dic	<b>542</b>	-43	-7,35%	260	2,00	
2021*	31 dic	<b>523</b>	-19	-3,51%	257	1,95	
2022*	31 dic	<b>513</b>	-10	-1,91%	258	1,90	
2023*	31 dic	<b>510</b>	-2	-0,58%	252	1,93	

(1) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011

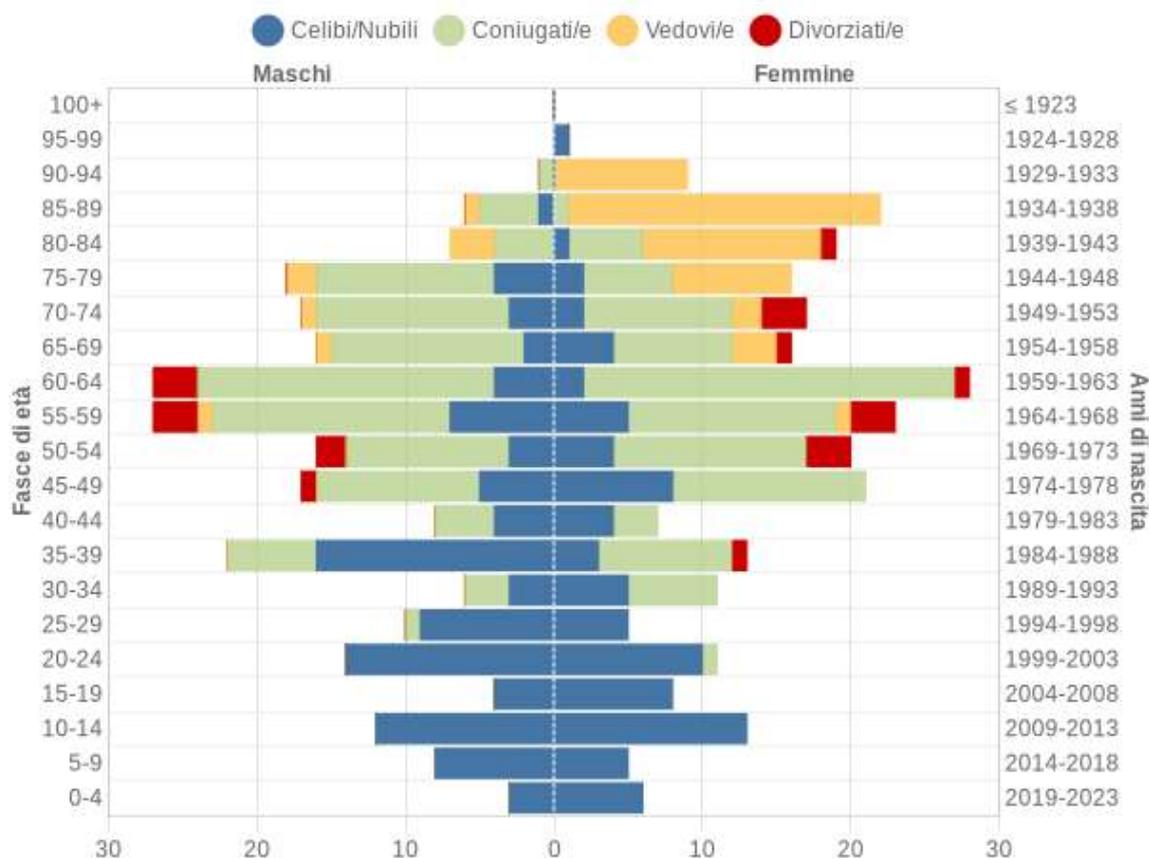
(2) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011

(3) la variazione assoluta e percentuale si riferisce al confronto con i dati del 31/12/2010

(\*) popolazione post-censimento

### Popolazione per età, sesso e stato civile 2024

Il grafico in basso, detto Piramide delle Età, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Grana Monferrato per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2024. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione.



Popolazione per età, sesso e stato civile - 2024

COMUNE DI GRANA MONFERRATO (AT) - Dati ISTAT 1° gennaio 2024 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

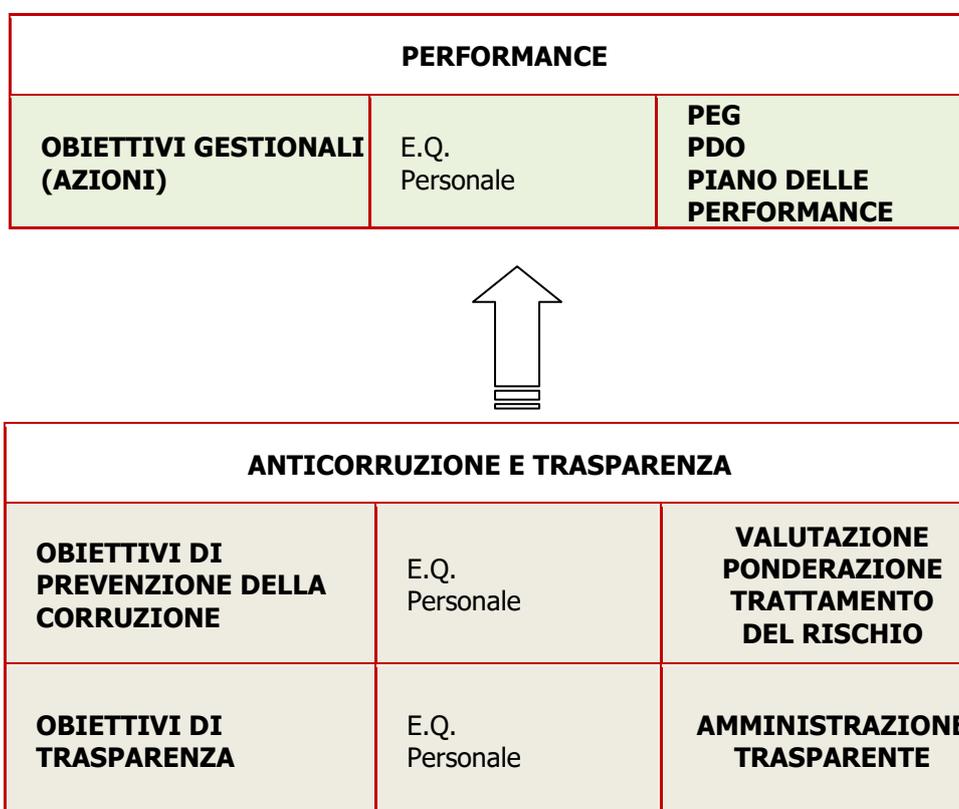


**SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria, con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione delle sottosezioni 2.1 "Valore pubblico" e 2.2 "Performance". Ciò nondimeno, il Comune di Grana Monferrato ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sottosezione 2.2. ai fini di una visione organica della programmazione

All'interno del presente documento sarà quindi esplicitata la correlazione fra le seguenti sottosezioni:





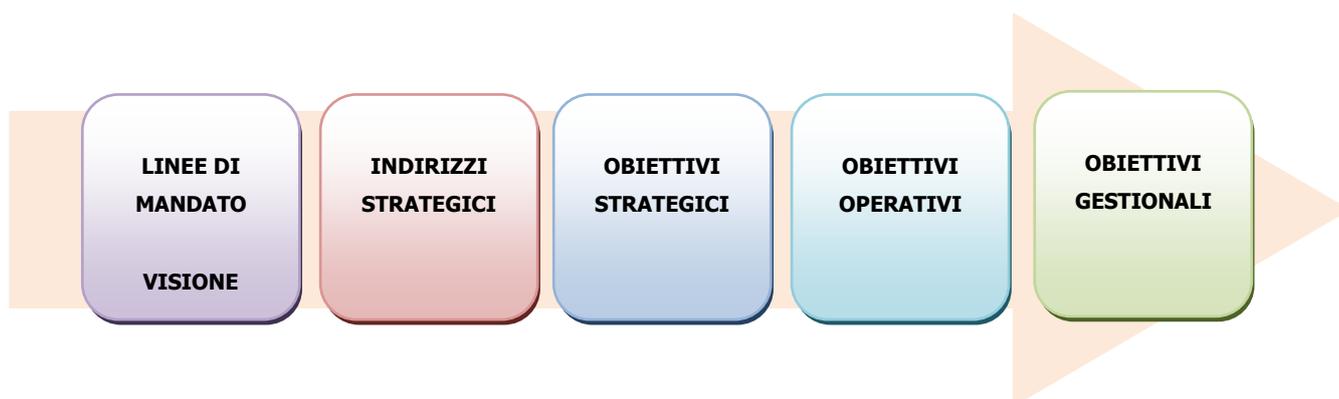
## **SOTTO-SEZIONE 2.2 PERFORMANCE**

La sottosezione Sottosezione 2.2 "Performance" è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti verranno rendicontati nella Relazione annuale sulla performance<sup>3</sup>.

Gli obiettivi gestionali rappresentati nel Piano dettagliato degli obiettivi costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi del Documento Unico di Programmazione in termini di prodotto (output) atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità degli apicali.

Gli obiettivi di performance sono articolati per Area/Settore e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

- a) la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;
- b) il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione e rendicontazione;
- c) la semplificazione delle procedure;
- d) l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili



Gli obiettivi sono proposti dai Responsabili di Settore alla Giunta. Il Nucleo di Valutazione verifica e valida tali proposte, anche con riferimento alla coerenza rispetto al Sistema di misurazione e valutazione della performance e alla misurabilità e valutabilità degli obiettivi e dei relativi indicatori.

Gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno.

<sup>3</sup> art. 10 comma 1 lettera b) D.Lgs 150/2009

▪ **Obiettivi specifici ed indicatori di performance**

Gli obiettivi di performance dell'ente vengono presentati secondo lo schema dell'albero della performance, una mappa logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missione, visione, aree strategiche, obiettivi operativi e piani d'azione.

All'interno della logica di albero della performance, ogni indirizzo/obiettivo strategico è articolato in obiettivi operativi (Sezione Operativa del D.U.P.) ai quali sono collegati gli obiettivi specifici (o gestionali) a cui collegare le azioni, i tempi, le risorse e le responsabilità organizzative connesse al loro raggiungimento. In sintesi, l'Albero della Performance rappresenta il raccordo tra la "Strategia" della Amministrazione e "l'azione" messa in atto dalla struttura.

Gli obiettivi di performance dell'ente per il 2025 sono integralmente riportati e costruiti facendo ricorso alla precedente struttura di rappresentazione

Missione	Programma	Obiettivo di Performance anno 2025-2027	Descrizione obiettivo	Settore Responsabile	Indicatori di Misurazione	Peso
01	01 - Organi istituzionali	<b>Rispetto degli adempimenti previsti dalla normativa GDPR</b>	L'obiettivo prevede l'attuazione del GDPR (General Data Protection Regulation) - Regolamento (UE) n. 2016/679. Le fasi che portano all'attuazione dell'obiettivo sono: -ricognizione delle banche dati, della tipologia dei dati nelle stesse contenuti, dei soggetti coinvolti nel trattamento, dei responsabili esterni etc. al fine di poter aggiornare, con il supporto del D.P.O., il registro -adeguamento delle informative per gli interessati, la predisposizione delle nomine per gli autorizzati al trattamento e per i soggetti esterni ai quali vengono inviati dati personali, la formazione per il personale interno	Servizio AA.GG Servizio Segreteria	% rispetto fasi e tempi: 100%  - predisposizione/aggiornamento del registro: 100% -adeguamento e rilascio delle informative per gli interessati: 100% -predisposizione delle nomine per gli autorizzati al trattamento e per i soggetti esterni: 100%	



01	01 - Organi istituzionali	<b>Predisposizione e aggiornamento Regolamenti</b>	L'obiettivo prevede la revisione di diversi regolamenti comunali riguardanti: (esempi) -l'organizzazione e il personale -regolamenti generali dell'ente, in particolare il Regolamento accesso agli atti amministrativi.	Servizio AA.GG Servizio Segreteria	% rispetto fasi e tempi: 100% n. regolamenti da aggiornare: 1 n. regolamenti da predisporre: 2	
01	02 - Segreteria Generale	<b>Codice di Comportamento</b>	In coordinamento con le misure previste dalla sezione 2.3 del PIAO 2024-2026 ovvero la Disciplina per la prevenzione della corruzione e trasparenza, è necessario adeguare il codice di comportamento dei dipendenti di cui all'Art. 54, comma 5, D.Lgs. n. 165/2001, alle novità introdotte dal Dpr 81/2023 (che ha modificato il Dpr 62/2013 - codice di comportamento nazionale).Oltre all'adeguamento del codice, occorre predisporre per il personale specifiche attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento.	In entrata: Servizio Segreteria In uscita: tutti i Servizi	Adozione degli atti necessari: 100% % dipendenti formati sul Codice: 100%	
01	03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	<b>Rispetto dei tempi di pagamento</b>	L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023 stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.Lo scopo della riforma 1.11 del PNRR, esplicitato nella	Servizio Economico-Finanziario	Tempo medio pagamenti in giorni dell'area: 30gg Tempi medi ritardo dell'area: 0gg Tempo medio di ritardo complessivo dell'ente: 0gg	



			<p>circolare N. 1 del 03.01.2024 della RGS, prevede che ".....I target da raggiungere sono [...] 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento dei restanti comparti; per tutti i comparti, il target è pari a zero per l'indicatore del tempo medi di ritardo. Gli indicatori devono essere calcolati su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute dal complesso delle pubbliche amministrazioni nell'anno 2024,e almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nel 2025." Sono coinvolti tutte le aree dell'ente e <b>AREA FINANZIARIA</b>, oltre che per la gestione delle spese di propria competenza, anche per il monitoraggio almeno trimestrale dell'andamento dell'obiettivo, con il compito di allertare il Segretario Generale e i responsabili , nel caso in cui i tempi medi di pagamenti non siano in linea con il termine di legge, al fine di adottare gli opportuni correttivi.</p>			
01	04 - Trbuti	<b>Attività di controllo comunali di tributi</b>	<i>INSERIRE DESCRIZIONE SPECIFICA DELL'ATTIVITA'</i>	Servizio Tributi	<i>INSERIRE SPECIFICI INDICATORI CORRELATI ALL'ATTIVITA'</i>	
01	10 - Risorse umane	<b>Piano assunzionale</b>	Gestione dei procedimenti di attuazione del piano assunzionale previsto per il 2025	Servizio Segreteria Servizio Personale	rispetto dei tempi previsti: 100%	tempo assunzioni: 4 mesi



01	10 - Risorse umane	<b>Formazione</b>	L'Ente si pone l'obiettivo favorire la crescita dei suoi dipendenti attraverso la formazione e lo sviluppo delle conoscenze in applicazione sia delle direttive in materia di formazione sia delle nuove indicazioni in materia di misurazione e valutazione della performance. Il Segretario Comunale e i Responsabili di Settore individuano dei percorsi formativi sia in tema di formazione obbligatoria (Legalità e anticorruzione, Privacy, Sicurezza sul Lavoro) sia specifici per il rafforzamento delle competenze tecniche specifiche di ciascun settore. Parte integrante del presente obiettivo è anche quella di verificare l'attuazione e la frequenza dei corsi programmati.	Servizio Segreteria Servizio Personale	rispetto della frequenza dei corsi previsti: 100%  n. ore previste : 40	
----	--------------------	-------------------	---	---	---	--

## 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La sottosezione è aggiornata alle indicazioni della Delibera ANAC, n. 31 del 30 gennaio 2025, di Aggiornamento 2024 al PNA 2022 con indicazioni operative per i comuni con popolazione al di sotto dei 5000 abitanti e con meno di 50 dipendenti.

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente.

Tali obiettivi di carattere generale vanno poi declinati in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Il ns. Ente, a partire dall'anno 2014 e fino all'anno 2022, ha annualmente aggiornato ed approvato, nel rispetto dei PNA periodicamente deliberati da ANAC, il proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

A partire dall'anno 2023, tutti gli elementi di carattere normativo e ordinamentale della disciplina di prevenzione della corruzione e della trasparenza precedentemente contenuti nel PTPCT sono confluiti nell'**Allegato 2 "Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza"**.

### **VEDI "2. Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza"**

È stata perseguita la piena integrazione fra ciclo di programmazione della performance e prevenzione della corruzione e trasparenza come principio fondamentale nella predisposizione del PIAO, nel rispetto delle specifiche indicazioni del legislatore.

La Tabella di raccordo "**Performance – Anticorruzione**" che segue costituisce l'esplicitazione operativa dell'integrazione fra ciclo della performance e prevenzione della corruzione e trasparenza.

La mappatura dei processi lavorativi dell'Ente, declinata per Missioni (I) e Programmi del Bilancio (II), è stata armonizzata con la mappatura dei processi (III) identificati per Aree di Rischio (IV) prevista dalla disciplina della prevenzione della corruzione e della trasparenza e contenuta nell'Allegato 2.

Ai fini del perseguimento degli obiettivi di performance (V) relativi alla presente annualità, ciascuno riferibile ad una specifica Missione e Programma e le cui schede identificative sono riportate nell'Allegato 1, sono attivati i necessari processi lavorativi, fra cui eventualmente anche processi a rischio per quanto riguarda la corruzione (VI). Tali processi sono stati preventivamente analizzati e sottoposti a valutazione e trattamento del rischio all'interno del suddetto Allegato 2, tramite l'individuazione di opportune misure generali e specifiche.

**Tabella di RACCORDO TRA PERFORMANCE E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO DI PERFORMANCE ANNO 2025	DESCRIZIONE OBIETTIVO	SETTORE RESPONSABILE	INDICATORI DI MISURAZIONE	PES O	MISURE SPECIFICHE E DELL'AREA DI RISCHIO / MISURE GENERALI	PROCESSI A RISCHIO
01	01 - Organi istituzionali	<b>Rispetto degli adempimenti previsti dalla normativa GDPR</b>	L'obiettivo prevede l'attuazione del GDPR (General Data Protection Regulation) - Regolamento (UE) n. 2016/679. Le fasi che portano all'attuazione dell'obiettivo sono: -ricognizione delle banche dati, della tipologia dei dati nelle stesse contenuti, dei soggetti coinvolti nel trattamento, dei responsabili esterni etc. al fine di poter aggiornare, con il supporto del D.P.O., il registro -adeguamento delle informative per gli interessati, la predisposizione delle nomine per gli autorizzati al trattamento e per i soggetti esterni ai quali vengono inviati dati personali, la formazione per il personale interno	Servizio AA.GG Servizio Segreteria	% rispetto fasi e tempi: 100%  -predisposizione/aggiornamento del registro: 100% -adeguamento e rilascio delle informative per gli interessati: 100% -predisposizione delle nomine per gli autorizzati al trattamento e per i soggetti esterni: 100%		Applicazione delle Misure Generali  <b>PROCESSI AD ELEVATO RISCHIO</b>	Affidamenti di incarichi di collaborazione consulenza
01	01 - Organi istituzionali	<b>Predisposizione e aggiornamento Regolamenti</b>	L'obiettivo prevede la revisione di diversi regolamenti comunali riguardanti: (esempi) -l'organizzazione e il personale -regolamenti generali dell'ente, in particolare il Regolamento accesso agli atti amministrativi.	Servizio AA.GG Servizio Segreteria	% rispetto fasi e tempi: 100%  n. regolamenti da aggiornare:1 n. regolamenti da predisporre: 1		Applicazione delle Misure Generali	
01	02 - Segreteria Generale	<b>Codice di Comportamento</b>	In coordinamento con le misure previste dalla sezione 2.3 del PIAO 2024-2026 ovvero la Disciplina per la prevenzione della corruzione e trasparenza, è necessario adeguare il codice di comportamento dei dipendenti di cui all'Art. 54, comma 5, D.Lgs. n. 165/2001, alle novità introdotte dal Dpr 81/2023 (che ha modificato il Dpr 62/2013 - codice di comportamento nazionale).Oltre all'adeguamento del codice, occorre predisporre per il personale specifiche attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento.	In entrata: Servizio Segreteria In uscita: tutti i Servizi	Adozione degli atti necessari: 100%  % dipendenti formati sul Codice: 100%		Applicazione delle Misure Generali	
01	03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	<b>Rispetto dei tempi di pagamento</b>	L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023 stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Lo scopo della riforma 1.11 del PNRR, esplicitato nella circolare N. 1 del 03.01.2024 della RGS, prevede che ".....I target da raggiungere sono [...] 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento dei restanti comparti; per tutti i comparti, il target è pari a zero per l'indicatore del tempo medi di ritardo. Gli indicatori devono essere calcolati su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute dal complesso delle pubbliche amministrazioni nell'anno 2024, e almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nel 2025." Sono coinvolti tutte le aree dell'ente e <b>AREA FINANZIARIA</b> , oltre che per la gestione delle spese di propria competenza, anche per il monitoraggio almeno trimestrale dell'andamento dell'obiettivo, con il compito di allertare il Segretario Generale e i responsabili, nel caso in cui i tempi medi di pagamenti non siano in linea con il termine di legge, al fine di adottare gli opportuni correttivi.	Servizio Economico-Finanziario	Tempo medio pagamenti in giorni dell'area: 30gg  Tempi medi ritardo dell'area : 0gg  Tempo medio di ritardo complessivo dell'ente: 0gg		Applicazione delle Misure Generali  <b>PROCESSI AD ELEVATO RISCHIO</b>	Provvedimenti di spesa
01	04 - Tributi	<b>Attività di controllo tributi comunali</b>		Servizio Tributi			Applicazione delle Misure Generali	
01	10 - Risorse umane	<b>Piano assunzionale</b>	Gestione dei procedimenti di attuazione del piano assunzionale previsto per il 2025	Servizio Segreteria Servizio Personale	rispetto dei tempi previsti: 100%  tempo assunzioni: 4 mesi		Applicazione delle Misure Generali  <b>CONCORSI E SELEZIONI</b>	Concorso per l'assunzione personale



01	10 - Risorse umane	<b>Formazione</b>	L'Ente si pone l'obiettivo favorire la crescita dei suoi dipendenti attraverso la formazione e lo sviluppo delle conoscenze in applicazione sia delle direttive in materia di formazione sia delle nuove indicazioni in materia di misurazione e valutazione della performance. Il Segretario Comunale e i Responsabili di Settore individuano dei percorsi formativi sia in tema di formazione obbligatoria (Legalità e anticorruzione, Privacy, Sicurezza sul Lavoro) sia specifici per il rafforzamento delle competenze tecniche specifiche di ciascun settore. Parte integrante del presente obiettivo è anche quella di verificare l'attuazione e la frequenza dei corsi programmati.	Servizio Segreteria Servizio Personale	rispetto della frequenza dei corsi previsti: 100%  n. ore previste : 40 ore pro-capite	<i>Applicazione delle Misure Generali</i>
----	--------------------	-------------------	---	---	--	---

## **SEZIONE 3 CAPITALE UMANO**

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

### **3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

In questa sezione vengono fornite le indicazioni sulla struttura organizzativa, sugli impatti nell'organizzazione del lavoro agile e sulle strategie di programmazione del fabbisogno.

#### **3.1.1 Modello Organizzativo**

L'assetto organizzativo dell'Ente si articola nella macro e micro-organizzazione.

La macro-organizzazione rappresenta l'assetto direzionale dell'Ente e corrisponde alle strutture ricopribili con posizioni apicali. La definizione della macro-organizzazione compete alla Giunta Comunale, su proposta del Segretario Comunale. Spetta inoltre alla Giunta Comunale la definizione delle funzioni da attribuire alle Posizioni organizzative, mentre la nomina delle Posizioni organizzative avviene con atto Sindacale.

La micro-organizzazione rappresenta l'assetto organizzativo di dettaglio delle articolazioni organizzative previste nella macro-organizzazione. La definizione della micro-organizzazione dei Settori compete agli apicali che assumono le determinazioni per l'organizzazione degli uffici.

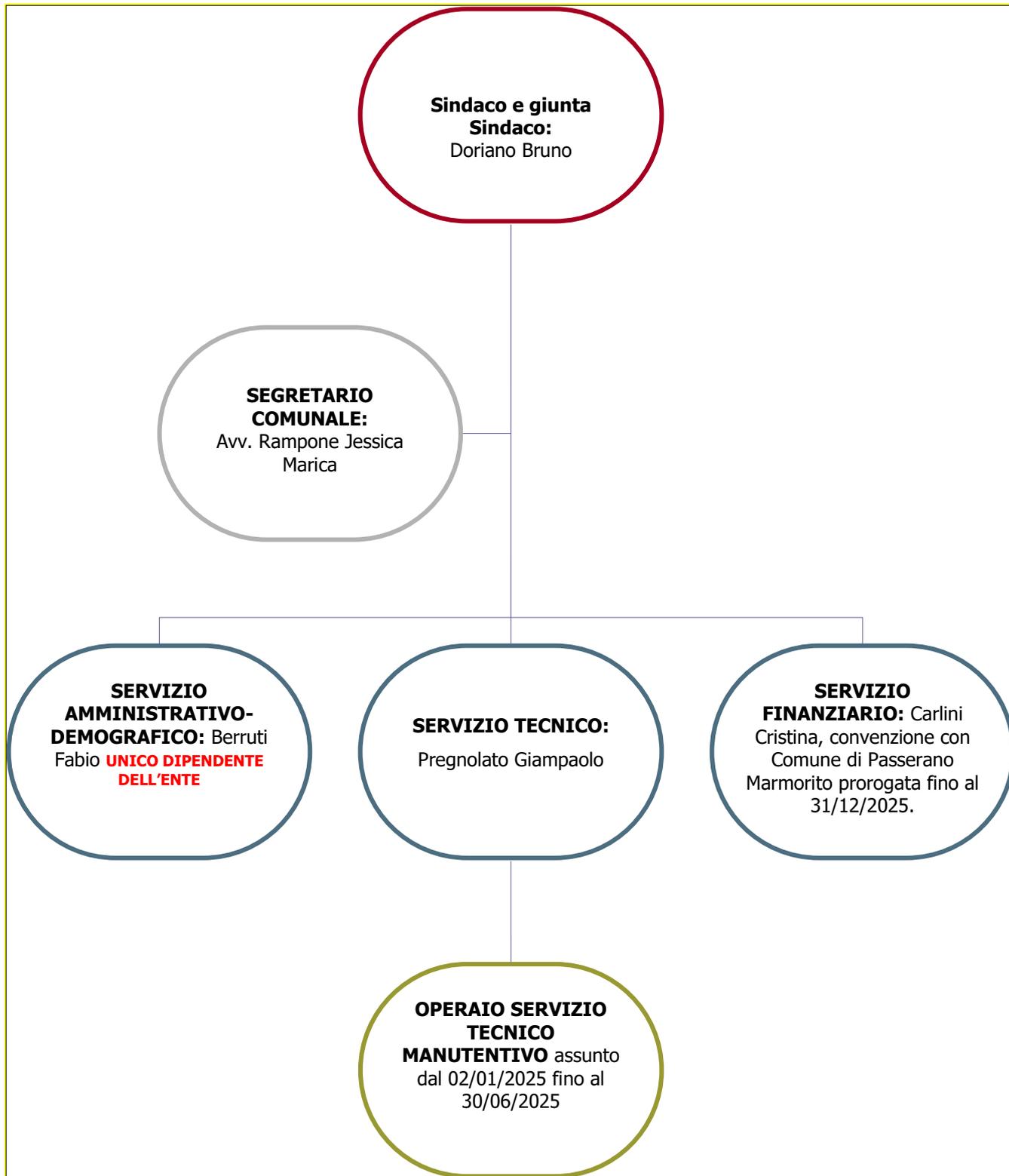
Gli uffici sono di norma l'articolazione di base delle unità organizzative.

Ai sensi del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente il sistema organizzativo dell'Ente si articola in Aree, Settori, Servizi, Uffici.

#### **Funzionigramma / Organigramma**

Per la realizzazione delle proprie attività, l'Amministrazione opera attraverso un'organizzazione di tipo funzionale. Si tratta cioè di una struttura composta da membri ripartiti e allocati sulla base delle diverse unità funzionali dell'organizzazione. Qui di seguito viene riportato l'attuale Funzionigramma e livelli di responsabilità organizzativa:

L'organigramma è il seguente:





### **3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

L'Ente, vista la ridotta dotazione organica (n. 1 dipendente) e l'attuale organizzazione dell'attività lavorativa, non si trova nelle condizioni di poter regolamentare il lavoro in modalità agile. Tuttavia, nel corso del 2025, si adopererà per regolamentare l'istituto secondo quanto previsto dal CCNL Funzioni Locali 2019-2021, dalla legge n. 124/2015 "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche", che all'art. 14 prevede che *"in caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano"* e dalla Direttiva 29 dicembre 2023 del Ministro per la Pubblica Amministrazione.

Il Comune di Grana Monferrato, al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile e da remoto ha avviato un censimento dei fabbisogni formativi del personale e, nell'ambito delle attività del piano della formazione, prevederà specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione.



### 3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Il Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019), all'articolo 33, ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turnover e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale, ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti.

Il Comune di Grana Monferrato, collocandosi nella fascia demografica inferiore a 1.000 abitanti ed avendo un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti inferiore al valore soglia stabilito (**29,50%**), si configura infatti come ente virtuoso ed ai sensi del D.M. del 17/03/2020:

- in base al secondo comma dell'art. 4, l'Amministrazione può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia citato;

<b>Rapporto effettivo spesa del personale / media entrate correnti dell'ente</b>	<b>26,00%</b>
<b>Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da tabella 1 dm - limite massimo consentito</b>	<b>29,50%</b>
<b>Soglia Tabella 3 del DM</b>	<b>33,50%</b>

	<b>2025</b>
<b>Limite spesa per rispetto valore soglia tabella 1 dm</b>	<b>€ 132.494,52</b>
<b>Somma utilizzabile nell'anno per nuove assunzioni a tempo indeterminato</b>	<b>€ 15.738,29</b>

La somma utilizzabile per nuove assunzioni a tempo indeterminato al fine di non sfiorare la % indicata in tabella 1 del DM è pari a € 15.738,29

Alla luce della normativa vigente si è proceduto alla revisione delle cessazioni previste per gli anni 2023-2024 per le quali non sono state avviate procedure per la sostituzione.

In tale revisione, come previsto dal all'art. 14 comma 7 del DECRETO-LEGGE 6 luglio 2012, n. 95, così come modificato dalla LEGGE 30 dicembre 2024, n. 207 comma 126, rientrano le cessazioni dal servizio per processi di mobilità, che sono calcolate come risparmio utile per definire l'ammontare delle disponibilità finanziarie da destinare alle assunzioni


**La Programmazione del fabbisogno a tempo indeterminato:**

<b>ANNO</b>	<b>FABBISOGNO</b>	<b>MODALITA' DI COPERTURA</b>	<b>COSTO PREVISTO</b>
<b>2025</b>	Operaio servizio tecnico manutentivo	Risorse di bilancio	29.500,00 oneri compresi
<b>2026</b>	Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento		
<b>2027</b>	Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento		

A seguito dell'attuazione del piano dei fabbisogni la dotazione organica del Comune di Grana Monferrato è la seguente:

<b>N. dipendenti</b>	<b>Area di appartenenza</b>
<b>n. 2</b>	<i>Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione</i>
<b>n. 2</b>	<i>Area degli Istruttori</i>
<b>n. 1</b>	<i>Area degli Operatori Esperti</i>
<b>n. 0</b>	<i>Area degli Operatori</i>
<b>N. 4</b>	Totale

\*Di Cui 4 p.t.

La spesa di personale totale per l'anno 2025 derivante dalla programmazione di cui sopra è pari ad € 132.494,52 e rispetta gli attuali vincoli di finanza pubblica, nonché i limiti imposti dall'art. 1, commi 557 e seguenti della L. 296/2006 e s.m.i., in tema di contenimento della spesa di personale.



Nell'anno 2026 e 2027 non sono previste nuove assunzioni.

L'Ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale ai sensi dell'art.33 comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1, art. 16, della L. n. 183/ dando atto, con il presente provvedimento che non sono presenti eccedenze, o personale in sovrannumero, per l'anno 2025.

La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale prot. n. 729 del 25/03/2025;

L'Ente invierà informativa alle OO.SS.

### **3. 4 Piano di Formazione**

L'amministrazione intende attribuire alla formazione ed all'aggiornamento professionale in forma continua un'importanza fondamentale nell'ottica del potenziamento della produttività ed efficacia delle prestazioni individuali e collettive e, allo stesso tempo, delle capacità professionali dei dipendenti. L'azione formativa deve tendere pertanto ad ottimizzare il patrimonio professionale del personale tecnico ed amministrativo; migliorare la qualità dei servizi, soprattutto destinati all'utenza, acquisendo e condividendo gli obiettivi dell'amministrazione e rimodulare le competenze e i comportamenti organizzativi del personale, in particolare quello con compiti di responsabilità, oltre che ad approfondire le conoscenze e le competenze professionali anche attraverso un più efficace utilizzo delle tecnologie disponibili.

Nell'ambito delle iniziative formative vanno tenute distinte le attività formative proposte da soggetti esterni attraverso cataloghi rivolti alle pubbliche amministrazioni e quelle organizzate dall'amministrazione con le proprie risorse di personale e, quando necessario, avvalendosi di risorse esterne, anche nella forma dell'intervento formativo in sede.

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- Sicurezza sul lavoro
- Etica

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative.

L'indicazione nominativa del personale interessato, sarà approvato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i Responsabili di Elevata Qualificazione ed i responsabili dei servizi.



- **MODALITA' DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE**

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- Formazione attraverso webinar
- Formazione mediante partecipazione ad appositi corsi.

- **RISORSE FINANZIARIE**

Si prevederà lo svolgimento di corsi sulla base delle disponibilità previste nel bilancio di riferimento, integrate all'occorrenza al fine di svolgere la programmazione definita.

- **PROGRAMMA FORMATIVO 2025-2027**

**Corsi obbligatori:**

- Corsi di Formazione obbligatoria ex art. 37 D.lgs. 81/2008
- Anticorruzione e trasparenza
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- Etica

Per l'annualità in corso sono state individuate le seguenti linee formative:

<b>Piano di Formazione del Personale</b>			
<b>Tipologia Intervento</b>	<b>Interventi Formativi</b>	<b>Modalità Esecutive</b>	<b>Personale coinvolto</b>
<b>Iniziative formative finalizzate al rafforzamento delle competenze tecniche e trasversali</b>	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA	Webinar e/o corsi in presenza	TUTTI
	CONTRATTI PUBBLICI – nuovo codice dei Contratti, usi civici, programmazione urbanistica	Webinar e/o corsi in presenza	UFFICIO TECNICO
	CONTABILITA' - aggiornamenti	Webinar e/o corsi in presenza	UFFICIO FINANZIARIO
	ANAGRAFE - aggiornamenti	Webinar e/o corsi in presenza	UFFICIO ANAGRAFE



## SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della Sezione 4 "Monitoraggio". Ciò nondimeno, il Comune di Grana Monferrato ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della stessa, poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, tali per cui si debba procedere all'aggiornamento anticipato della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

In questa sezione vengono quindi indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

L'obiettivo complessivo delle attività di monitoraggio è la verifica della sostenibilità degli obiettivi organizzativi volti al raggiungimento del valore pubblico e delle scelte di pianificazione adottate con il presente documento. A tal fine, sarà ulteriormente perseguito il progressivo allineamento delle mappature dei processi (performance, anticorruzione).

Il monitoraggio della sottosezione 2.2 "Performance"<sup>4</sup>, ed in particolare degli obiettivi assegnati ai vari livelli dell'organizzazione, viene effettuato secondo quanto previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance adottato da questo Ente con Delibera di G.C. n. 2 del 20-02-2024.

Il monitoraggio della sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza", attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del complessivo processo di gestione del rischio e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie, viene effettuato secondo quanto previsto dall'Allegato 2 "Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza".

In particolare, per il triennio 2025 - 2027, così come previsto dal PNA 2022 di ANAC per le amministrazioni con un numero di dipendenti compreso fra 1 e 15, il monitoraggio sarà svolto 1 volta l'anno in riferimento ai processi risultati a rischio "Alto", "Critico" e "Medio", a seguito di valutazione del medesimo come da Allegato 2 "Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza", ovvero n. 47 processi, esaminando un campione pari al 33% per ciascun anno del triennio, e dunque 16 processi all'anno per il triennio 2023 - 2025. Così come indicato dal PNA 2022, in riferimento ai Comuni con meno di 50 dipendenti, il campione da monitorare sarà scelto fra:

---

<sup>4</sup> Art. 6 D.Lgs. 150/2009 Monitoraggio della performance: 1. Gli Organismi indipendenti di valutazione, anche accedendo alle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione, verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalano la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico-amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione. Le variazioni, verificatesi durante l'esercizio, degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono inserite nella relazione sulla performance e vengono valutate dall'OIV ai fini della validazione di cui all'articolo 14, comma 4, lettera c).



- i processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR (ove le amministrazioni e gli enti provvedano alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR) e dei fondi strutturali. Ciò in quanto si tratta di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione europea;
- i processi direttamente collegati a obiettivi di performance;
- i processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche a cui vanno, ad esempio, ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Il monitoraggio della Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" riguarda la coerenza con gli obiettivi di performance e sarà effettuato su base triennale dall'OIV.

I soggetti responsabili delle attività di monitoraggio sono:

- il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza / Segretario Comunale, che funge da raccordo fra i Responsabili delle diverse sezioni del PIAO
- i Responsabili delle diverse sezioni del PIAO
- L'OIV.

È costituita all'interno dell'organizzazione dell'Ente, una cabina di regia per il monitoraggio (composta dal RPCT e dai Responsabili dei Settori), al fine del necessario coordinamento e condivisione degli esiti delle verifiche individuali, nonché della progettazione del miglioramento progressivo del sistema di programmazione nell'ambito dei futuri PIAO, anche sulla base degli esiti del monitoraggio.