COMUNE DI REVIGLIASCO D'ASTI

PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025/2027

INDICE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 1
- Compiti e Responsabilità 2

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE 3

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE 4

SOTTO-SEZIONE 2.2 PERFORMANCE 5
- Obiettivi specifici ed indicatori di performance 6
- Obiettivi digitalizzazione 7
- Obiettivi di pari opportunità 8

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 9

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA 12

3.1.1 Modello Organizzativo 12

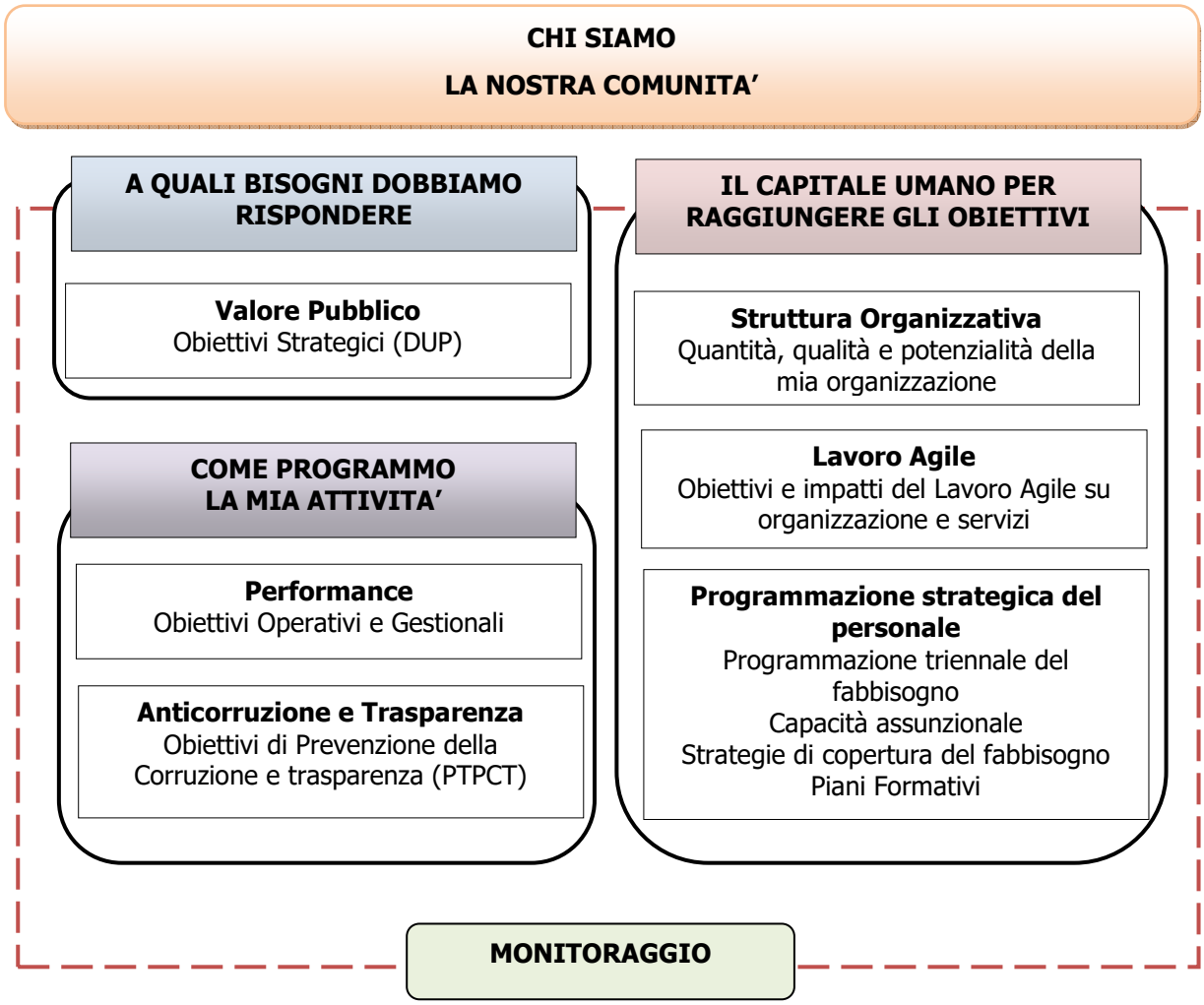
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE 13
- Piano di Formazione 15

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO 16

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Il PIAO [1] 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)

[1] 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[2]	OIV/NdV
Predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	☒	☒	☒	
Coordinamento e supporto per la predisposizione del Piao		☒		
Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	☒			
Monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione		☒		☒

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	☐	☒	☐	☐
2	Sezione 2 "*Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione*"	Sottosezione 2.1: "*Valore pubblico*"	☒	☒	☐	☐
		Sottosezione 2.2: "*Performance*"	☒	☒	☐	☐
		Sottosezione 2.3: "*Rischi corruttivi e Trasparenza*"	☐	☒	☒	☐
3	Sezione 3 "*Sezione Organizzazione e Capitale umano"*	Sottosezione 3.1: "*Struttura organizzativa*"	☐	☒	☐	☐
		Sottosezione 3.2: "*Organizzazione del lavoro agile*"	☐	☒	☐	☐
		Sottosezione 3.3: "*Piano triennale dei fabbisogni di personale*"	☐	☒	☐	☐
4	Sezione 4 "*Monitoraggio*	Non contiene sottosezioni	☐	☒	☒	☒

[2] Dirigenti / Funzionari e Elevata Qualificazione

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

DENOMINAZIONE ENTE	**Comune di Revigliasco d'Asti**
INDIRIZZO	Piazza Vittorio Alfieri 1, 14010, Revigliasco d'Asti (AT)
SINDACO	Giuseppe Contorno
PARTITA IVA	00131050056
CODICE FISCALE	00131050056
CODICE ISTAT	005090
PEC	revigliasco.dasti@cert.ruparpiemonte.it
SITO ISTITUZIONALE	https://www.comune.revigliasco.asti.it/it
ABITANTI (al 31/12)	746
DIPENDENTI (al 31/12)	2

Residenti al 31.12.2021: 731
Residenti al 31.12.2022: 736
Residenti al 31.12.2023: 726

Sindaco: Giuseppe Contorno

Giunta Comunale:
Giuseppe Contorno
Maccario Paolo
Capelli Federico

Consiglio Comunale
Giuseppe Contorno - Maccario Paolo - Capelli Federico – Gherlone Fiorenza – Gerbo Valter Mauro – Marello Erika - Montanella Fabrizio – Taini Marina
Novara Laura – Massetti Giuseppe Teresio – Fassio Giovanni (consiglieri di Minoranza)

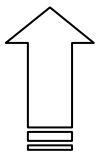
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

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 Revigliasco d'Asti 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:

PERFORMANCE		
OBIETTIVI GESTIONALI (AZIONI)	E.Q. Personale	**PEG PDO PIANO DELLE PERFORMANCE**



ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		
OBIETTIVI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	E.Q. Personale	**VALUTAZIONE PONDERAZIONE TRATTAMENTO DEL RISCHIO**
OBIETTIVI DI TRASPARENZA	E.Q. Personale	**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

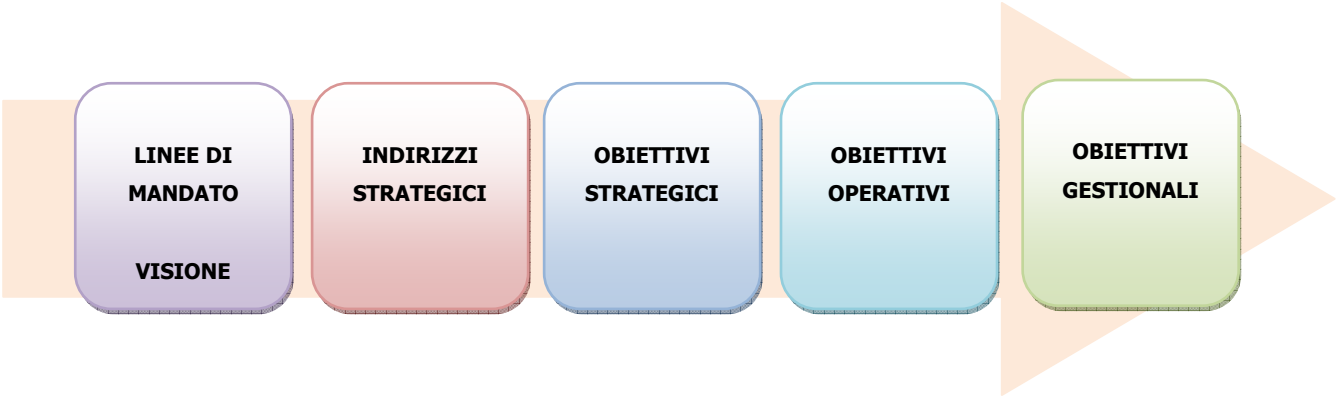
SOTTO-SEZIONE 2.2 PERFORMANCE

La 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[3].

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



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.

[3] art. 10 comma 1 lettera b) D.Lgs 150/2009

- **Obiettivi specifici ed indicatori di performance**

  Gli obiettivi di performance sono integralmente riportati **nell'Allegato n. 1 - Piano delle performance** e costruiti facendo ricorso alla precedente struttura di rappresentazione.

MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO DI PERFORMANCE ANNO 2025	SETTORE RESPONSABILE
01	03 – Gestione economico-finanziaria	**Controllo della gestione dei fondi PNRR digitale in particolare della misura 1.4.4 ANPR**	**SERVIZIO AMMINISTRATIVO DEMOGRAFICO**
01	08 – Statistica e sistemi informativi	**Ammodernamento Digitalizzazione Uffici comunali Sostituzione PC**	**SERVIZIO AMMINISTRATIVO DEMOGRAFICO**
01	07 – Anagrafe e stato civile	**Pratiche di residenza, immigrazione, emigrazione, cambi indirizzo- Tenuta e aggiornamento dei registri della popolazione residente e dell'A.I.R.E. istruttoria delle pratiche di immigrazione-emigrazione-cambi di indirizzo**	**SERVIZIO AMMINISTRATIVO DEMOGRAFICO**
01	02 – Segreteria generale	**Gestione Protocollo Registrazione protocolli in entrata**	**SERVIZIO AMMINISTRATIVO DEMOGRAFICO**
01	02 – Segreteria generale	**Atti pubblici e scritture private**	**SERVIZIO AMMINISTRATIVO DEMOGRAFICO**
01	03 – Gestione economico-finanziaria	**Contenimento della spesa corrente ricorrendo a processi di razionalizzazione della stessa, ove possibile. Gestione del Bilancio.**	**SERVIZIO FINANZIARIO, TRIBUTI**

01	04 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	**Garantire equità fiscale mediante il recupero della base imponibile con la corretta partecipazione di tutti i contribuenti. Lotta evasione tributaria**	**SERVIZIO FINANZIARIO, TRIBUTI**
01	03 – Gestione economico-finanziaria	**Supporto al Segretario per la gestione degli stipendi dei dipendenti comunali.**	**SERVIZIO FINANZIARIO, TRIBUTI**
01	03 – Gestione economico-finanziaria	**Controllo della gestione dei fondi PNRR digitale in particolare della misura 1.4.5 Piattaforma Notifiche Digitali - SEND**	**SERVIZIO FINANZIARIO, TRIBUTI**
01	03 – Gestione economico-finanziaria	**Riduzione dei tempi di pagamento**	**SERVIZIO FINANZIARIO, TRIBUTI**
01	10 – Risorse umane	**Formazione per nuova contabilità "Accrual"**	**SERVIZIO FINANZIARIO, TRIBUTI**

Il D.M. n. 132/2022 stabilisce che fra gli obiettivi di performance sia necessario includere: 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia; 2) gli obiettivi di digitalizzazione; 3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione; 4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere..

- **Obiettivi digitalizzazione**

  Negli ultimi anni, il Comune ha intrapreso un percorso significativo verso la digitalizzazione dei servizi e l'innovazione tecnologica, con l'obiettivo di migliorare l'efficienza amministrativa e offrire ai cittadini strumenti moderni e accessibili. Tra i risultati raggiunti figurano l'abilitazione dell'App IO, l'adozione dello SPID per l'accesso sicuro ai servizi online, l'abilitazione al cloud per una gestione più sicura dei dati e l'introduzione delle notifiche digitali per comunicazioni rapide e tempestive.

  Su questa solida base, in linea con gli obiettivi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), il Comune ha definito per l'anno in corso nuovi obiettivi e progetti concreti per proseguire la trasformazione digitale:

- **Sostituzione dei PC:** per dotare il personale di strumenti tecnologici aggiornati e performanti, migliorando produttività ed efficienza.
- **Attivazione della fibra ottica:** per una connessione più veloce e stabile, a vantaggio di una comunicazione fluida sia interna sia con i cittadini.
- **Digitalizzazione dell'archivio dell'Ufficio Tecnico:** per facilitare l'accesso ai dati, ridurre i tempi di lavorazione e ottimizzare gli spazi.
- **Completamento delle misure PADigitale 2026:** in particolare le azioni **1.4.5. SEND** per la gestione digitale delle notifiche e **1.4.4. ANPR** per l'adeguamento all'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente.

Attraverso questi interventi, il Comune conferma il proprio impegno a favore di un'amministrazione più digitale, efficiente e vicina ai bisogni dei cittadini, allineandosi agli standard nazionali ed europei di modernizzazione della Pubblica Amministrazione.

- **Obiettivi di pari opportunità**

Gli obiettivi triennali in materia di pari opportunità sono dettagliatamente descritti **nell'Allegato 2 – Piano delle azioni positive**, che copre il triennio 2025-2027. Tale documento si conforma pienamente ai requisiti previsti dal Decreto Legge 80/2021, art. 6, comma 2, lettera g), il quale stabilisce l'obbligo di definire "le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere".

Il Piano delle azioni positive rappresenta uno strumento strategico fondamentale per promuovere l'equità di genere all'interno dell'ente, valorizzando la diversità e contrastando ogni forma di discriminazione diretta o indiretta. Il piano garantisce condizioni di lavoro inclusive, a favorire una partecipazione equilibrata di donne e uomini nelle posizioni decisionali e a promuovere una cultura organizzativa orientata alla parità.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La sottosezione è aggiornata alle indicazioni della Delibera ANAC n°31 del 30/01/2025 "Aggiornamento 2024 al PNA 2022".

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.

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 3 - 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.

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 3.1 – Piano dei rischi**, tramite l'individuazione di opportune misure generali e specifiche.

N.B. Le Aree di rischio saranno di sotto convenzionalmente denominate come AREA A (area di rischio Contratti Pubblici), Area B (area di rischio Contributi sovvenzioni e altre erogazioni liberali), Area C (area Concorsi e prove selettive), AREA D (area Autorizzazioni e concessioni), l'AREA E (area Processi ad elevato rischio).

MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO DI PERFORMANCE ANNO 2025	AREA DI RISCHIO	PROCESSI A RISCHIO
01	03 – Gestione economico-finanziaria	**Controllo della gestione dei fondi PNRR digitale in particolare della misura 1.4.4 ANPR**	*MISURE GENERALI*	
01	08 – Statistica e sistemi informativi	**Ammodernamento Digitalizzazione Uffici comunali Sostituzione PC**	**AREA A**	Affidamento di lavori servizi e forniture
01	07 – Anagrafe e stato civile	**Pratiche di residenza, immigrazione, emigrazione, cambi indirizzo- Tenuta e aggiornamento dei registri della popolazione residente e dell'A.I.R.E. istruttoria delle pratiche di immigrazione-emigrazione-cambi di indirizzo**	*MISURE GENERALI*	
01	02 – Segreteria generale	**Gestione Protocollo Registrazione protocolli in entrata**	*MISURE GENERALI*	
01	02 – Segreteria generale	**Atti pubblici e scritture private**	*MISURE GENERALI*	

01	03 – Gestione economico-finanziaria	**Contenimento della spesa corrente ricorrendo a processi di razionalizzazione della stessa, ove possibile. Gestione del Bilancio.**	**AREA D**	Provvedimenti di spesa
01	04 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	**Garantire equità fiscale mediante il recupero della base imponibile con la corretta partecipazione di tutti i contribuenti. Lotta evasione tributaria**	*MISURE GENERALI*	
01	03 – Gestione economico-finanziaria	**Supporto al Segretario per la gestione degli stipendi dei dipendenti comunali.**	*MISURE GENERALI*	
01	03 – Gestione economico-finanziaria	**Controllo della gestione dei fondi PNRR digitale in particolare della misura 1.4.5 Piattaforma Notifiche Digitali - SEND**	*MISURE GENERALI*	
01	03 – Gestione economico-finanziaria	**Riduzione dei tempi di pagamento**	**AREA D**	Provvedimenti di spesa
01	10 – Risorse umane	**Formazione per nuova contabilità "Accrual"**	*MISURE GENERALI*	

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 alle posizioni 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.

ORGANIGRAMMA E LIVELLI DI RESPONSABILITÀ ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa dell'ente è costituita da Uffici ed in particolare:

- **UFFICIO DEMOGRAFICO E AMMINISTRATIVO**
- **UFFICIO FINANZIARIO TRIBUTI**
- **UFFICIO PERSONALE**
- **UFFICIO TECNICO E MANUTENTIVO DEL TERRITORIO**

Per ogni ufficio risulta nominato un Responsabile con incarico di posizione organizzativa.

Il Responsabile del Servizio Amministrativo risulta inoltre nominato Vice Segretario

SEGRETARIO COMUNALE: Carafa dr. Vincenzo (segretario a scavalco)

VICE SEGRETARIO COMUNALE: DR. GRAZIANO MARCO

Responsabile della Transizione digitale: individuato con D.G.C. n. 44/2020 16/09/2020

Numero di dipendenti: 2 oltre a personale di altre amministrazioni. In particolare

N. 1 area funzionari ed elevata qualifica ex D3 (Amministrativo e vice segretario- dipendente a tempo indeterminato)

N.1 area funzionari ed elevata qualifica ex D3 (finanziario e tributi – dipendente a tempo indeterminato)

N.1 area istruttori ex D1 (servizio tecnico – incarico extra orario)

N. 1 operatore esperto (EX B) dipendente dell'Unione Terre Vini e Tartufi – distaccato al 50% presso il Comune di Revigliasco d'Asti

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

L'Ente, vista la ridotta dotazione organica 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*"

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 None, collocandosi nella fascia demografica <1000 abitanti ed avendo un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti inferiore al valore soglia stabilito (**29,5%**), 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;

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

In merito alla programmazione del personale 2025/2027 non sono previste nuove assunzioni in linea con il fabbisogno del personale del triennio precedente.

L'art. 39 della L. 449/1997 stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni, al fine di assicurare funzionalità e l'ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi in relazione alle disponibilità finanziarie e di bilancio, provvedano alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla L. 68/1999. Sancisce l'obbligo di programmazione del fabbisogno del personale anche l'art. 91 del D.lgs. 267/2000, precisando che essa deve essere finalizzata alla riduzione programmata della spesa.

Il D.lgs. 165/2001 dispone inoltre che il documento di programmazione:

- deve essere correlato alla dotazione organica dell'Ente e risultare coerente con gli strumenti di programmazione economico-finanziaria (art. 6 c. 4);
- deve essere elaborato su proposta dei competenti dirigenti, che individuano i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti; (art. 6 c. 4-bis).

L'art. 35 c. 4 precisa che la programmazione triennale dei fabbisogni di personale è un presupposto necessario per l'avvio delle procedure di reclutamento.

Il decreto interministeriale (Funzione pubblica, Economia e Interno) 17-03-2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni", in attuazione dell'art. 33 del D.L. 30-04-2019 n° 34 convertito con modificazioni dalla L. 28-06-2019 n° 58, superando il principio del turn over, ha adottato per la spesa relativa al personale determinati valori-soglia, differenziati per fasce demografiche e basati sul rapporto tra la spesa per il personale e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del FCDE stanziato in bilancio. Sono individuate anche le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato, per i Comuni che si collocano al di sotto di tali valori-soglia; i Comuni che eccedono tali valori devono invece gradualmente ridurre il rapporto spesa di personale/entrate correnti, così da rientrare nei limiti entro il 2025.

Il principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio prevede che all'interno della sezione operativa del DUP sia contenuta anche la programmazione triennale ed annuale del fabbisogno di personale.

Per il triennio 2024-2025-2026 la Giunta si riserva la possibilità di modificare in qualsiasi momento la programmazione triennale del fabbisogno di personale, in considerazione di modifiche all'assetto organizzativo dell'Ente e/o diversa scelta di gestione dei servizi ovvero qualora si verificassero esigenze tali determinate da mutazioni del quadro di normativo di riferimento.

E' programmata in bilancio la spesa per cantoniere al 50% a far data dal 01/07/2019 (assunto dall'Unione Terre di Vini e Tartufi).

E programmata in bilancio la spesa per il nuovo responsabile servizio ufficio tecnico in convenzione art. 1 c. 557 della L. n. 311/2004 ed art. 53 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. .

Con delibera di G.C. n. 16 del 13/04/2024 è stato approvato il PIAO 2024/2026.

Si riportano qui di seguito le tabelle dimostrative del rispetto dei vincoli relativi alla spesa di personale dopo l'approvazione del Rendiconto 2023.

	Spesa personale anno 2008	**rendiconto 2023**	**Previsione 2025/2027**
Spese macroaggregato 101	224.566,37	132.645,90	130.457,00
Spese macroaggregato 103	2.259,42	1.393,98	1.600,00

IRAP macroaggregato 102	14.065,16	8.802,67	8.499,00
Spese per co.co.co e altre forme flessibili-somministrazione lavoro			
Altre spese da specificare: cantoniere / conv segret		22.323,23	21.814,06
Totale spese lorde	240.890,95	165.165,78	162.370,06
Componenti escluse	49.144,00	10.485,26	10.485,26
Componenti assoggettate al limite di spesa	**191.746,95**	**154.680,52**	**151.884,80**

A seguito dell'attuazione del piano dei fabbisogni la dotazione organica del Comune di (ENTE) è la seguente:

N. dipendenti	Area di appartenenza
n. 2+1 (EXTRAORARIO)	*Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione*
n. //	*Area degli Istruttori*
n. 1 (dipendente dell'Unione TVT – distaccato al 50%)	*Area degli Operatori Esperti*
n. //	*Area degli Operatori*
N. 2 2(da altri enti)	Totale

- **Piano di Formazione**

L'ente si impegna a garantire lo svolgimento delle ore di formazione obbligatoria, in conformità con le normative vigenti e le direttive previste, attraverso un piano formativo strutturato e mirato, che sarà definito in maniera puntuale nel corso del periodo imminente. Tale piano avrà l'obiettivo di aggiornare e potenziare le competenze del personale, migliorando l'efficacia operativa e l'aderenza alle normative di riferimento.

In attesa della formalizzazione definitiva, è prevista un'articolazione delle attività formative secondo le seguenti modalità:

- **Responsabile dell'Ufficio Anagrafe e Vice Segretario:** saranno erogati complessivamente **3 corsi di formazione**, dei quali **1 corso in presenza** e **2 corsi in modalità webinar** per garantire maggiore flessibilità nella partecipazione, riducendo gli spostamenti e ottimizzando i tempi.

- **Responsabile del Servizio Finanziario e Tributi:** il percorso formativo comprenderà **5 corsi**, suddivisi in **2 corsi in presenza** e **3 corsi in modalità webinar**.

Questo approccio bilanciato tra formazione in presenza e a distanza mira a rispondere alle esigenze operative dell'ente e a promuovere un aggiornamento continuo e qualificato del personale, garantendo la conformità agli obblighi normativi e supportando il raggiungimento degli obiettivi strategici dell'amministrazione. La pianificazione dettagliata e le modalità di partecipazione ai corsi saranno comunicate tempestivamente non appena il piano formativo sarà ufficializzato.

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 Revigliasco d'Asti 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"[4],** ed in particolare degli obiettivi assegnati ai vari livelli dell'organizzazione, viene effettuato secondo quanto previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.
I Comuni con meno di 5.000 abitanti e con meno di 50 dipendenti possono confermare - con apposita deliberazione - nel biennio successivamente all'atto di adozione la stessa sezione, a condizione dell'assenza di fatti corruttivi, di modifiche organizzative rilevanti o di ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse.

[4] 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).

Nel corso dell'annualità 2024 ***non si sono verificate*** le condizioni abilitanti che impongono un aggiornamento della sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza, come attestato nell'allegato **Allegato 4 - Report Monitoraggio 2024_PIAO_2025-2027**.

In tema di trasparenza sono state recepite le indicazioni contenute nella Delibera ANAC n°31 del 30/01/2025 "Aggiornamento 2024 al PNA 2022" – **Allegato 3.2 - Sotto Sezione Trasparenza.**

Il monitoraggio della Sezione **3 "Organizzazione e capitale umano"** riguarda la coerenza con gli obiettivi di performance e sarà effettuato su base triennale dal Nucleo di valutazione.

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