



Comune di Sezzadio

Provincia di Alessandria

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

Si rammenta che il Comune ha attualmente in servizio un numero di dipendenti inferiore alle 50 unità e che, pertanto, è tenuto alla redazione del Piano in modalità semplificata avente la seguente struttura:

1 SEZIONE ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE Obbligo SI

2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO Obbligo NO

2.2 PERFORMANCE Obbligo NO

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA Obbligo SI

3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA Obbligo SI

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE Obbligo SI

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE Obbligo SI

4 MONITORAGGIO Obbligo NO

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di

cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027 ed il bilancio di previsione finanziario 2025-2027 approvati con deliberazione del Consiglio Comunale n. 30 del 27/12/2024.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

1 SEZIONE ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione	Comune di Sezzadio
Indirizzo	Piazza Libertà, 37
Sindaco	Triggiani Giancarlo
Durata dell'incarico	09/06/2024 – giugno 2029
Sito internet istituzionale	https://www.comune.sezzadio.al.it
Telefono	0131.703119
E-mail istituzionale	protocollo@comunedisezzadio.it
Pec	comunesezzadio@pec.it
Codice fiscale/P.IVA	00420540064
Codice Istat	006161
Codice Ipa	c_I711
Comparto di appartenenza	Enti Locali
Abitanti al 31.12.2024	1185

Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente

- **Superficie: 34,32 Km^q**
- **Altitudine s.l.m.: 127 mt**
- **Latitudine: 44° 47' 8"88"**
- **Longitudine: 8° 34' 24"96"**

2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti. Tuttavia, si ritiene opportuno implementare tale sezione, per dare organicità al documento, con il Piano delle Azioni Positive (PAP).

2.1.1 Piano azioni positive

Il Piano Triennale delle Azioni Positive 2025-2027 nasce in coerenza con la normativa di riferimento. L'Ente, con l'adozione e la stesura di tale piano, auspica il miglioramento continuo in termini di benessere organizzativo dell'amministrazione nel suo complesso. Il Piano nasce come evoluzione della disciplina sulle pari opportunità, che trova il suo fondamento nel D.Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità, tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246", come seguito alla L. 125/1991 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro", che riprende e coordina in un testo unico la normativa di riferimento, prevedendo all'art. 48 che ciascuna Pubblica Amministrazione predisponga un piano di azioni positive volto ad "assicurare (...) la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne" prevedendo inoltre azioni che favoriscano il riequilibrio della presenza di genere nelle attività e nelle posizioni gerarchiche. La Direttiva 23 maggio 2007 "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche" emanata dal Ministero per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione con il Ministero per i diritti e le pari opportunità, richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE si pone l'obiettivo di attuare le disposizioni normative vigenti, facilitare l'aumento della presenza di donne in posizione apicali, sviluppare best practices volte a valorizzare l'apporto di lavoratrici e lavoratori, orientare le politiche di gestione delle risorse umane secondo specifiche linee di azione. Anche il D.Lgs. 150/2009 (c.d. Riforma Brunetta) in tema di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, nell'introdurre il ciclo di gestione della performance richiama i principi espressi dalla normativa in tema di pari opportunità, prevedendo inoltre che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerna, tra l'altro, anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità. Anche l'art. 21 della L. 183/2010 (cd. "Collegato Lavoro") è intervenuto in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle P.A. apportando modifiche rilevanti agli artt. 1, 7 e 57 del D.Lgs. 165/2001. Più in particolare la modifica dell'art. 7, comma 1, ha introdotto l'ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni altra forma di discriminazione che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria, esplicitando che "le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta relativa all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, estendendo il campo di applicazione nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le P.A. garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno". A tal fine le pubbliche amministrazioni sono tenute a costituire un "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (C.U.G.), previsto dall'art. 57 del D.Lgs. stesso. La norma allarga quindi il campo di osservazione, individuando fattispecie di discriminazioni ulteriori rispetto a quelle di genere, a

volte meno visibili negli ambiti dell'età, dell'orientamento sessuale o della sicurezza sul lavoro. Su quest'ultimo punto merita di essere citato anche l'art. 28, comma 1, del D.Lgs. 81/2008 (c.d. Testo unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro), secondo cui "La valutazione di cui all'art. 17, comma 1, lettera a), [...] deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, [...] tra cui anche quelli collegati allo stress lavorocorrelato, [...] quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, [...] nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi e quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro". Si delineano quindi nuove prospettive di implementazione delle azioni positive che sono da intendersi volte ad accrescere il benessere di tutti i lavoratori. Le Pubbliche amministrazioni sono chiamate quindi a garantire pari opportunità, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro quali elementi imprescindibili anche in termini di efficienza ed efficacia organizzativa, ovvero in termini di produttività e di appartenenza dei lavoratori stessi. Infine, la direttiva n. 2 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione Giulia Bongiorno e il Sottosegretario delegato alle pari opportunità Vincenzo Spadafora, recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche" si pone come normativa più recente a cui adeguarsi ed avente lo scopo di: aggiornare la citata direttiva del 23 maggio 2007 alla luce degli indirizzi comunitari e delle disposizioni normative intervenute successivamente; adeguare le previsioni di cui alla citata direttiva 4 marzo 2011 in materia di funzionamento dei Comitati unici di garanzia (CUG); adottare un'unica direttiva per meglio far convergere le finalità sottese alla normativa sopra richiamata; definire le linee di indirizzo, volte ad orientare le amministrazioni pubbliche in materia di promozione della parità e delle pari opportunità, ai sensi del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", valorizzazione del benessere di chi lavora e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione; sostituire la direttiva 23 maggio 2007 recante "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche" e aggiornare alcuni degli indirizzi forniti con la direttiva 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei «Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni». Le pubbliche amministrazioni, così come sottolineato dalla normativa di riferimento, possono fornire tramite il loro esempio un ruolo propositivo e propulsivo per la promozione ed attuazione dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche di gestione del personale.

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

La dimensione contenuta e l'elevata presenza di lavoratrici nell'organico dell'ente non richiede l'individuazione di obiettivi specifici di riequilibrio.

2.2. Performance

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Si riporta di seguito un estratto dell'allegato alla deliberazione della Giunta Comunale n. 4 del 18/01/2025 ad oggetto "*Approvazione Piano Esecutivo della Gestione P.E.G. 2025/2027 e determinazione annuale obiettivi per l'anno 2025*" con cui sono stati determinati gli obiettivi di performance individuale assegnati alle varie strutture dell'Ente:

SEGRETARIO COMUNALE (Dott. Stefano VALERII)

AREA GIURIDICO-AMMINISTRATIVA: COLLABORAZIONE ED ASSISTENZA NEI CONFRONTI DELLA STRUTTURA GESTIONALE IN CASO DI CONTENZIOSO; ASSISTENZA AL SINDACO E AGLI ORGANI DI GOVERNO PER L'INDIVIDUAZIONE DEGLI STRUMENTI GIURIDICO – AMMINISTRATIVI PIU' IDONEI PER CONSENTIRE L'OTTIMALE CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI DELL'AMMINISTRAZIONE.

SERVIZIO SEGRETERIA E TRIBUTI (Sig.ra Laura CHIARUGI)

GESTIONE AMMINISTRATIVA ALLOGGI ERP: RINNOVO DEI CONTRATTI DI VIA ROMITA E CENSIMENTO DEI RESIDENTI NEGLI ALLOGGI DI VICOLO S. FRANCESCO. STUDIO DELLA SITUAZIONE DEBITORIA GENERALE RELATIVA ALLE CASE POPOLARI.

RIDUZIONE DELL'EVASIONE TRIBUTARIA: POTENZIAMENTO E RAZIONALIZZAZIONE ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO E DI RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE TRIBUTARIE.

SEGRETERIA: CONTROLLO SUI REGOLAMENTI COMUNALI ATTUALMENTE IN VIGORE AL FINE DI VERIFICARE EVENTUALI MANCANZE O NECESSITA' DI AGGIORNAMENTI

SERVIZIO FINANZIARIO E TRIBUTI (Rag. Maddalena ABRILE)

RIDUZIONE DELL'EVASIONE TRIBUTARIA: AFFIANCAMENTO ALL'ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO E DI RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE.

REGOLAMENTI: REDAZIONE DI NUOVI REGOLAMENTI. REGOLAMENTO IMU – REGOLAMENTO GENERALE DELL’ENTRATA – REGOLAMENTO COMUNALE PER L’APPLICAZIONE DELLO STATUTO DEL CONTRIBUENTE.

TRIBUTI: STUDIO SULLA FATTIBILITA’ DI UNA CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO TRIBUTI CON I COMUNI LIMITROFI.

SERVIZIO DEMOGRAFICO (Dott.ssa Valentina RIZZO)

SERVIZI CIMITERIALI: CARICAMENTO IMMAGINI E STRUTTURA DI TUTTE LE CAPPELLE CIMITERIALI PRESENTI NEI TRE SETTORI CIMITERIALI. RINNOVO DI ALCUNE TOMBE DI FAMIGLIA IN PROSSIMA SCADENZA. ACCURATA VERIFICA DELLE CONCESSIONI IN SCADENZA E RELATIVI RINNOVI CONTRATTUALI.

SERVIZIO TECNICO-MANUTENTIVO (Sig. Carlo CIRIO)

MANUTENZIONE PATRIMONIO: MANUTENZIONE ORDINARIA BANCHINE E STATO PERCORRIBILITA’ STRADE.

TRASPORTO SCOLASTICO: VERIFICA E CONTROLLO MANUTENZIONE MEZZI COMUNALI

SERVIZIO TECNICO-MANUTENTIVO (Sig. Vincenzo CICERO)

MANUTENZIONE PATRIMONIO: SORVEGLIANZA GESTIONE DEL CIMITERO COMUNALE.

SERVIZI TECNICI (Geom. Elena BRIATORE)

OPERE PUBBLICHE: COMPLETAMENTO DELLE OPERE PUBBLICHE ATTUALMENTE IN CORSO ANCHE CON IL CARICAMENTO SUI PORTALI ISTITUZIONALI RELATIVI, INDISPENSABILI PER OTTENERNE IL FINANZIAMENTO.

OPERE PUBBLICHE: COMPLETAMENTO DELLE PRATICHE SOSPENSE RESIDUALI DEGLI ANNI PRE 2022

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

VISTA la legge 6 novembre 2012 n. 190 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” e in particolare l’art. 1, co. 2 e 2-bis, che prevedono rispettivamente l’adozione del PNA da parte dell’Autorità nazionale anticorruzione e che il PNA ha durata triennale ed è aggiornato annualmente;

VISTO il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 “*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”;

VISTO il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 “*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge n. 190 del 2012*”;

VISTO l’art. 19, co. 15, del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 «*Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari*» che

trasferisce all'Autorità nazionale anticorruzione le funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1 della legge 6 novembre 2012 n. 190 recante *«Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione»*;

CONSIDERATI gli approfondimenti *“Piccoli comuni”*, Parte speciale del PNA 2016, di cui alla delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 e *“Semplificazioni per i piccoli comuni”*, Parte speciale dell'Aggiornamento 2018 al PNA, di cui alla delibera n. 1074 del 21 novembre 2018;

VISTO il PNA 2019, adottato con delibera ANAC n.1064 del 13 novembre 2019, ed in particolare l'Allegato 1 *“Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”*;

VISTO l'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 (conv. in legge 6 agosto 2021, n. 113), *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”*, che ha introdotto all'art. 6 per le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001 il Piano di attività e di organizzazione in cui elaborare anche la sezione relativa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza;

VISTO il d.P.R. del 24 giugno 2022, n. 81, adottato in attuazione dell'art. 6, co. 5, del decreto-legge n. 80/2021 per l'individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione;

VISTO il D.M. del 30 giugno 2022, n. 132, adottato in attuazione dell'art. 6, co. 6, del decreto-legge n. 80/2021 sul Piano tipo;

VISTO il PNA 2022 e relativi Allegati, adottati con delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023;

VISTO il d.lgs. del 10 marzo 2023 n. 24 *“Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. (DECRETO WHISTLEBLOWING)”*;

VISTO il d.lgs. del 31 marzo 2023, n. 36 *“Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”*;

VISTA la delibera ANAC n. 261 del 20 giugno 2023, Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, *“Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale”*;

VISTA la delibera ANAC n. 264 del 20 giugno 2023, Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36, *“Individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33”* come modificata dalla delibera 601 del 19 dicembre 2023 e il relativo allegato 1);

VISTA la delibera ANAC n. 311 del 12 luglio 2023 *“Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne”*;

VISTA la delibera ANAC n. 493 del 25 settembre 2024 *“LINEE GUIDA N° 1 in tema di c.d. divieto di pantouflage art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001”*;

VISTO l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022 adottato con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023;

VISTA la decisione del Consiglio dell'Autorità del 16 dicembre 2024 con cui è stata approvata la bozza preliminare dell'Aggiornamento 2024 del PNA 2022 e disposta la consultazione pubblica fino al 13 gennaio 2025;

La conferma della programmazione della strategia di prevenzione:

I comuni con meno di 50 dipendenti, dopo la prima adozione della sezione, valutano se nell'anno precedente si siano verificate o meno le seguenti evenienze:

- Fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative.
- Modifiche organizzative rilevanti
- Modifiche degli obiettivi strategici
- Modifiche significative di altre sezioni del PIAO tali da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza

Laddove i RPCT rilevino che non siano intervenute le circostanze elencate, possono confermare per le successive due annualità la sezione del PIAO. Per confermare la validità dei contenuti preesistenti, l'organo di indirizzo deve adottare una apposita delibera da pubblicarsi, specificando che non si sono verificati gli eventi sopra descritti.

- In caso contrario l'amministrazione adotta una nuova sezione del PIAO nella quale dar conto dei fattori intervenuti e dei correttivi apportati nell'ambito del nuovo atto di programmazione.
- Le sezioni in cui ogni pianificazione di prevenzione della corruzione e trasparenza dovrebbe articolarsi La sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO è così composta:
 - Fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative
 - Modifiche organizzative rilevanti
 - Modifiche degli obiettivi strategici
 - Modifiche significative di altre sezioni del PIAO tali da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza
- Sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO
- Anagrafica Obiettivi strategici
- Contesto esterno
- Contesto interno
- Struttura organizzativa Mappature aree/processi Sottosezione Misure generali trasparenza

Sul punto specifico, l'ANAC, nel PNA 2018 (pagg. 152 e 153), ha introdotto una semplificazione per i Comuni di minori dimensioni, affermando espressamente che: "[...] si ritiene che i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta dimensione, e solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPC non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, possono provvedere all'adozione del PTPC con modalità semplificate. In tali casi, l'organo di indirizzo politico può adottare un provvedimento con cui, nel dare atto dell'assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno, conferma il PTPC già adottato. Nel provvedimento in questione possono essere indicate integrazioni o correzioni di misure preventive presenti nel PTPC qualora si renda necessario a seguito del monitoraggio svolto dal RPCT"

STANTE QUANTO SOPRA, CON CONFORME DICHIARAZIONE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE E CORRUZIONE IN PERSONA DEL SEGRETARIO COMUNALE,

ATTESTA L'ASSENZA DI FATTI CORRUTTIVI, DISFUNZIONI AMMINISTRATIVE, SIGNIFICATIVE MODIFICHE ORGANIZZATIVE, NONCHÉ MODIFICHE AGLI OBIETTIVI STRATEGICI, COME STABILITO DAL PARAGRAFO 10.1.2 DEL PNA 2022 SI CONFERMA LA CONFERMA DELLA PROGRAMMAZIONE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA, APPROVATO E CONFERMATO CON DGC N. 04/2023 AI SENSI DELLA DELIBERA ANAC .

3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

La struttura organizzativa di questo ente è quella risultante dal vigente Regolamento comunale sull'organizzazione degli uffici e dei servizi, Il modello organizzativo è di seguito illustrato nel sottostante prospetto.

Servizi	Personale	Note
Segretario Comunale	1 in convenzione	Servizio di Segreteria Comunale in Convenzione ex art 30 Tuel. Comune capofila Gavi Ligure
Uffici Amministrativi	1 E.Q 1 istruttore	♣ Gestione documentale e conservazione sostitutiva; ♣ Protocollo ed archivio; ♣ Albo Pretorio; ♣ Ufficio Relazioni con il Pubblico - URP; ♣ Gestione amministrativa alloggi ERPS; ♣ Anagrafe e Stato Civile; ♣ Elettorale; ♣ Leva militare; ♣ Statistiche demografico-sanitarie; ♣ Attività culturali; ♣ Promozione turistica; ♣ Prestazioni sociali; ♣ Servizi scolastici ed assistenza scolastica; ♣ Gestione entrate tributarie.
Servizi Tecnici – Lavori Pubblici – Urbanistica – Commercio”	1 istruttore 2 operai 1 vigile in convenzione con il Comune di Valenza	♣ Pianificazione e gestione urbanistica; ♣ Lavori pubblici; ♣ Edilizia pubblica e privata; ♣ Patrimonio; ♣ Manutenzione beni demaniali e patrimoniali; ♣ Servizio idrico integrato; ♣ Ambiente, territorio ed agricoltura; ♣ Polizia mortuaria e cimitero; ♣ Protezione Civile; ♣ Funzioni attribuite dalla normativa di legge nazionale, regionale e dalla normativa regolamentare comunale (ordine e sicurezza pubblica, polizia stradale, polizia urbana, polizia rurale, polizia commerciale, polizia edilizia, polizia sanitaria, polizia veterinaria, polizia amministrativa); ♣ Commercio; ♣ Strutture ricettive; ♣ Manifestazioni fieristiche e tradizionali; ♣ Notificazione degli atti.

Uffici Finanziari	1 EQ	♣ Programmazione e gestione finanziaria; ♣ Economato; ♣ Controllo di gestione; ♣ Statistiche e certificazioni di natura contabile/finanziaria; ♣ Inventario beni comunali; ♣ Gestione contabile e previdenziale del personale Inoltre il responsabile è Responsabile anche dei servizi amministrativi relativi ai tributi e ai Servizi scolastici ed assistenza scolastica.
-------------------	------	---

3.2 Organizzazione del lavoro agile

L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori – siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato

Fermo restando l'attivazione dell'istituto di relazione sindacale del “Confronto”, l'amministrazione individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile.

L'ente con atto della Giunta Comunale n. 35 in data 11/05/2024 si è dotato di specifico regolamento sul lavoro agile che prevede che:

1. Il lavoratore/lavoratrice può eseguire la prestazione in modalità agile qualora sussistano i seguenti requisiti di carattere oggettivo e professionale, la cui valutazione è rimessa al Responsabile del settore di appartenenza:

a) requisiti di carattere oggettivo

- possibilità di delocalizzare almeno in parte le attività, senza che sia necessaria una costante presenza fisica della/del dipendente nella sede di lavoro; ciò dipende dalle modalità di svolgimento delle attività stesse, dal tipo e grado di interscambio con l'utenza esterna ma anche con i colleghi più prossimi e con la dirigenza, dalla necessità o meno di un'effettiva compresenza fisica degli attori di un processo, dalla necessità o meno di consultare documentazione esclusivamente cartacea;
- possibilità di utilizzare strumenti tecnologici e informatici idonei allo svolgimento e ai contenuti dell'attività lavorativa al di fuori della sede abituale di lavoro;
- grado di ricorrenza di situazioni organizzative aventi carattere di urgenza nella gestione di un processo;
- possibilità di monitorare e misurare i risultati delle attività assegnate (prestazione) e di valutare quindi i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi programmati;

b) requisiti di carattere professionale

- capacità della dipendente/del dipendente di operare in autonomia, organizzando e gestendo i tempi, per conseguire gli obiettivi assegnati;
- capacità della/del dipendente di valutare criticamente il proprio operato e i risultati raggiunti;
- capacità della/del dipendente di far fronte in autonomia a problematiche impreviste;
- possesso da parte della/del dipendente di adeguate competenze informatiche, da acquisire e mantenere anche attraverso interventi formativi mirati.

2. Sono escluse dal novero delle attività da svolgere in modalità agile quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente in presenza, i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

Ai fini dell'attivazione del lavoro agile dovrà provvedersi alla stipula dell'accordo individuale come previsto dalla succitata deliberazione G.C. 35/2024.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Personale al 1 gennaio 2025

Area	Ex Categoria	Numero	tempo indeterminato
Funzionari EQ	D	2	2
Istruttori	C	3	2
Operatori esperti	B	2	2
Totale		7	6

L'art. 15 del CCNL propone la regolamentazione ordinaria delle progressioni tra aree, attuabile fin d'ora. Inoltre, è previsto un periodo transitorio di tre anni durante il quale è possibile applicare anche la fattispecie indicata specificamente all'art. 13, commi 6-8. Proprio su quest'ultima, già utilizzabile dallo scorso 1° aprile (e fino al 31 dicembre 2025), si sono concentrate le analisi degli interpreti che ne hanno evidenziato alcune peculiarità non sempre delineate con chiarezza. - Le progressioni in deroga, sino al 31 dicembre 2025 - L'art. 13, c. 6 dispone sinteticamente quanto segue: - "6. In applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.Lgs. n. 165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree può aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella allegata Tabella C di Corrispondenza." - Si tratta, come si vede, di una procedura semplificata con l'obiettivo esplicito di correggere, almeno parzialmente, l'automatismo del nuovo sistema di classificazione che assegna alle vecchie categorie un'area di inquadramento specifica senza poter differenziare altrimenti (se non sotto il profilo del trattamento economico) tra vecchio e nuovo posizionamento entro il perimetro contrattuale. Ciò richiede, a dire il vero, un

lavoro raffinato da parte degli enti nella definizione dei profili professionali per impedire che, a partire dai concorsi successivi all'entrata in vigore del sistema di classificazione, si creino sovrapposizioni con il precedente ordinamento non coerenti con le nuove declaratorie di area. - In questa fase, il salto di area, lungi dall'essere attuato con le modalità tipiche del concorso, si riduce a una procedura di comparazione tra curriculum di dipendenti con determinate caratteristiche (esperienza professionale e titoli di studio). - Il successivo comma 7, infatti, elenca tassativamente i tre ambiti di valutazione ai quali sottoporre i candidati al passaggio: 1.l'esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato; 2.il titolo di studio posseduto; 3.le competenze professionali quali, a titolo esemplificativo, le competenze acquisite attraverso percorsi formativi, le competenze certificate (ad es. competenze informatiche o linguistiche), le competenze acquisite nei contesti lavorativi, le abilitazioni professionali. Spetta a ciascun ente regolamentare, previo confronto con le parti sindacali, l'importanza relativa da assegnare a ciascuno degli elementi appena elencati, ai quali peraltro non può essere attribuito un peso inferiore al 20% di quello complessivo. Detto regolamento è stato attivato con deliberazione n. 08 del 01/02/2025. Per l'anno 2025 si prevede un passaggio tra le aree da Istruttore a Funzionari di EQ.

Non sono previste nuove assunzioni per le annualità del 2026/2027

Capacità assunzionale

PROSPETTO DI CALCOLO SPESE DI PERSONALE AI SENSI DEL D.M. 17 MARZO 2020				
Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno		ANNO		
		2025		
Popolazione al 31 dicembre		ANNO	VALORE	FASCIA
		2023	1.179	b
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")		ANNI	VALORE	
		2023	(a) 291.331,41 €	(l)
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018		(a1)	277.513,73 €	
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")		2021	963.832,06 €	
		2022	1.122.873,95 €	
		2023	1.188.497,98 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			1.091.734,66 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio		2023	22.653,92 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		(b)	1.069.080,74 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)		(c)		27,25%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM		(d)		28,60%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM		(e)		32,60%
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - Enti virtuosi (SE (c) < o = (d))		(f)	14.425,68 €	
Sommatória tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1 - Enti virtuosi		(f1)	305.757,09 €	
Tetto massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - Enti non virtuosi (SE (c) > (d))		(g)		
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024 - Enti virtuosi		(h)		34,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - Enti virtuosi (a1) * (h)		(i)	94.354,67 €	
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali") - Enti virtuosi		(l)	0,00 €	
Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS) - Enti virtuosi		(m)	94.354,67 €	
Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - Enti virtuosi (a1) + (i) + (l)		(m1)	371.868,40 €	
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - Enti virtuosi (m1) < (f)		(n)	305.757,09 €	
Incremento consentito della spesa per assunzioni a tempo indeterminato (n) se > 0		(o)	80.536,99 €	
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno		2025	(a) + (o) oppure (a1)	371.868,40 €

NOTA BENE:

Se (c) è maggiore di (d) ma è inferiore a (e), non è consentito aumentare la spesa di personale oltre il limite del 2018.

Se (c) è maggiore di (d) e maggiore di (e), l'ente deve ridurre progressivamente il rapporto spese / entrate correnti.

Se (i) è maggiore di (f), l'incremento di spesa (o) non può essere superiore a (f).

Formazione del personale

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo uno strumento per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione;
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'Ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Recentemente, la direttiva del 14 gennaio 2025 emanata dal Dipartimento della Funzione Pubblica sulla “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”, promuove la fruizione delle risorse messe a disposizione a titolo gratuito dal Dipartimento della funzione pubblica attraverso la piattaforma “Syllabus: nuove competenze per le pubbliche amministrazioni” e il conseguimento, da parte dei dipendenti dell'ente, dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno.

Le scelte del Comune in materia di formazione del personale vengono programmate da Responsabile di servizio sulla base delle esigenze rilevate e soddisfatte nei limiti delle risorse disponibili, dando priorità:

- alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza;
- alla formazione obbligatoria (generale e specifica) in materia di salute e sicurezza dei dipendenti sul luogo di lavoro (D.Lgs. 81/2008);
- alla formazione in materia di trattamento dei dati personali (GDPR 2016/679).

A tali attività di base e generali per tutto il personale, si accostano attività formative specifiche a seconda dei settori di competenza, indirizzate all'aggiornamento professionale per assicurare la continuità e lo sviluppo delle prestazioni rispetto a specifiche esigenze di servizio, di volta in volta attivate in relazione alle necessità rilevate e alle novità normative introdotte.

Nel corso del triennio di riferimento il Comune intende promuovere la partecipazione ai programmi formativi gratuiti (webinar) realizzati da soggetti esterni qualificati, quali ANCI, IFEL, Syllabus, Formazione Acruel e Anusca.

I programmi formativi sono accessibili a tutti i dipendenti (e agli amministratori), senza vincoli di spazio e di tempo, consentendo in tal modo al personale dipendente (e agli amministratori) di ottimizzare la programmazione e la fruizione delle attività formative.

Gli attori interni del processo formativo

- **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO.** Il Servizio finanziario cura la progettazione e l'organizzazione dell'attività formativa, di concerto con il Segretario comunale e gli altri attori del processo, gestendone tutte le fasi: la rilevazione dei fabbisogni formativi; la selezione dei docenti esterni, nel rispetto della normativa vigente; l'istruttoria; il monitoraggio e la valutazione; la banca dati della formazione effettuata, ai fini della rendicontazione e dell'aggiornamento dei fascicoli formativi individuali.
- **TITOLARI DI INCARICHI DI E.Q.:** I dipendenti incaricati della responsabilità delle Aree, quali responsabili della gestione del proprio personale, sono direttamente coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevano i fabbisogni formativi del personale assegnato; per le materie specialistiche di propria competenza individuano corsi di formazione a catalogo o richiedono l'organizzazione di interventi formativi ad hoc.
- **IL SEGRETARIO COMUNALE NELLA QUALITÀ DI RESPONSABILE DEL PERSONALE E DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE:** Compete al Responsabile della Prevenzione della Corruzione la programmazione e attuazione della formazione obbligatoria del personale, in conformità alla sezione Rischi corruttivi del PIAO, sulle materie di etica e legalità pubblica e prevenzione dei fenomeni corruttivi. La valutazione della formazione. Il monitoraggio delle attività realizzate e la valutazione dei risultati formativi risultano fondamentali, sia in termini di apprendimento del personale coinvolto, sia di ricadute sull'organizzazione e sulla qualità del servizio. L'approccio utilizzato è quello sistemico, che copre tutte le fasi del processo, a partire dall'analisi dei fabbisogni formativi (ex ante), al monitoraggio continuo del singolo intervento formativo per rilevare scostamenti dagli obiettivi e apportare le necessarie modifiche in corso (in itinere), fino alla valutazione dei risultati della formazione (ex post).