

COMUNE DI CERRINA MONFERRATO
PROVINCIA DI ALESSANDRIA

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ
E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025-2027**

(Art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito, con modificazioni, in L. n. 113/2021)

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 24/03/2025

PREMESSA

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatrice delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e 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 mission 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.

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

Il PIAO ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.lgs n. 150/2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza [Piano nazionale anticorruzione (PNA)] e agli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L. n. 190/2012 e del D.lgs n. 33/2013, nonché di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, e sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30.06.2022, concernente la definizione del contenuto del PIAO.

Ai sensi dell'art. 6, commi 1 e 4, del D.L. n. 80/2021, convertito, con modificazioni, in L. n. 113/2021, il PIAO va adottato entro il 31 gennaio di ogni anno, secondo lo schema di cui al succitato Decreto n. 132/2022. Quest'ultimo Decreto, all'art. 8, comma 2, prevede che, nel caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine ordinario del 31 gennaio è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Conseguentemente, essendo stato differito al 28.02.2025 il termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2025-2027 (Decreto del Ministro dell'Interno in data 24.12.2024, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 2 del 03.01.2025), la data entro cui procedere per l'approvazione del PIAO 2025-2027 è posticipata al 30.03.2025, salvo ulteriore proroga del termine di approvazione del bilancio.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto n. 132/2022, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti devono occuparsi, come prima cosa, delle attività previste dall'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3) (mappatura dei processi) considerando quali aree a rischio corruttivo quelle relative a:

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

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

Le stesse Amministrazioni sono tenute, inoltre, alla predisposizione del PIAO limitatamente alle attività previste dall'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2, vale a dire alle attività riferite alla "*Sezione organizzazione e Capitale Umano*", sottosezioni di programmazione "*Struttura Organizzativa*", "*Organizzazione del lavoro agile*" e "*Piano triennale dei fabbisogni di personale*" solo per l'aspetto riguardante la programmazione delle cessazioni dal servizio e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni.

Nessun'altra attività è richiesta alle Amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Cerrina Monferrato

Indirizzo: Piazza Martiri Internati n. 3 – 15020 Cerrina Monferrato (AL)

Codice fiscale: 82003120068 - Partita IVA: 00519410062

Sindaco: Marco Cornaglia

Numero dipendenti al 31 dicembre 2024: 8

Numero abitanti al 31 dicembre 2024: 1.279

Telefono: 0142/943421

Sito internet: www.comune.cerrina.al.it

E-mail: protocollo@comune.cerrina.al.it

PEC: comune.cerrina@pec.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione Valore pubblico: ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022, la presente sottosezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti. Circa il relativo contenuto si fa comunque rinvio al Documento Unico di Programmazione Semplificato (DUPS) 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 26.07.2024, esecutiva ai sensi di legge.

Sottosezione di programmazione Performance: ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022, la presente sottosezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti. Tuttavia, per completezza e semplificazione, è stato predisposto il Piano della Performance 2025-2027 come da allegato "A" al presente Piano, in cui gli obiettivi sono stati individuati e sviluppati in sintonia tra l'Amministrazione e ciascuna posizione organizzativa/responsabile di servizio nonché validati dal Nucleo Interno di Valutazione monocratico, come da documentazione acquisita agli atti.

Sottosezione di uguaglianza di genere: circa il relativo contenuto si fa rinvio al Piano delle azioni positive 2025-2027 di cui all'allegato "B" al presente Piano che è stato opportunamente aggiornato sulla base delle risultanze dell'anno 2024.

Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza: circa il relativo contenuto si fa rinvio al Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024-2026, di cui all'allegato "B" al PIAO 2024-2026 i cui contenuti sono stati confermati per l'anno 2025, ai sensi di quanto stabilito dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 7 del 10/02/2025, esecutiva ai sensi di legge, che viene allegata al presente

Piano sotto lett. "C". La possibilità di conferma anzidetta è stata pure ribadita dal comunicato del Presidente dell'ANAC del 30.01.2025 con il quale si indica al 30.03.2025 il termine entro il quale gli Enti locali devono approvare il PIAO 2025-2027, stante lo slittamento al 28.02.2025 del termine per l'approvazione da parte di questi ultimi del bilancio di previsione 2025-2027. Nella stessa data del 30.01.2025, l'ANAC ha adottato la deliberazione n. 31 contenente la versione definitiva, dopo la chiusura della consultazione pubblica avviata a fine dicembre 2024, del Piano Nazionale Anticorruzione – Aggiornamento 2024 che fornisce indicazioni per la predisposizione della sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO per i Comuni con meno di 5.000 abitanti e meno di 50 dipendenti, semplificandone gli adempimenti. Di tali indicazioni si terrà conto nella predisposizione del successivo Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, vigendo nel frattempo il Piano oggetto di conferma.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa: con deliberazione di Giunta Comunale n. 10 del 29.03.2023 si è provveduto a riorganizzare, con decorrenza 01.06.2023, la struttura organizzativa comunale al fine di renderla più rispondente ai bisogni dell'Ente. In particolare, la struttura organizzativa è suddivisa nelle seguenti tre aree:

- AREA ECONOMICO FINANZIARIA DEMOGRAFICA AMMINISTRATIVA che comprende i seguenti servizi: ragioneria, tributi, gestione del personale, segreteria e protocollo, demografici, sociali, promozionali, scolastici e centri estivi, informatici; alla medesima area sono assegnate le seguenti figure professionali: n. 2 Funzionari amministrativo-contabile a tempo pieno e indeterminato di cui n. 1 incaricato di elevate qualificazioni (EQ); n. 1 Istruttore amministrativo-contabile a tempo pieno e indeterminato; n. 1 Operatore esperto/esecutore amministrativo-contabile a tempo pieno e indeterminato, assegnato all'area per il 70% del proprio orario di lavoro;
- AREA TECNICO MANUTENTIVA che comprende i seguenti servizi: urbanistica, edilizia privata-SUE, collaborazione con il SUAP gestito in convenzione con il Comune di Casale Monferrato, commercio, patrimonio, case popolari, lavori pubblici, progettazione, manutenzione del patrimonio, servizi cimiteriali; alla medesima area sono assegnate le seguenti figure professionali: n. 1 Funzionario tecnico a tempo pieno e indeterminato incaricato di elevate qualificazioni (EQ); n. 1 Operatore esperto/esecutore amministrativo-contabile a tempo indeterminato e parziale al 30%; n. 1 Operatore esperto/esecutore tecnico specializzato a tempo pieno e indeterminato, assegnato all'area per il 30% del proprio orario di lavoro.
- AREA SOCIO- ASSISTENZIALE i cui servizi sono gestiti attraverso l'Unione dei Comuni Valcerrina e mediante apposita convenzione con il Comune di Casale Monferrato e l'ASL AL; alla medesima area sono assegnate le seguenti figure professionali che sono comandate a tempo pieno presso l'ASL AL: n. 1 Funzionario assistente sociale a tempo parziale e indeterminato; n. 1 Istruttore amministrativo a tempo parziale e indeterminato;

Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile: l'Ente, ai sensi del vigente CCNL del Comporto Funzioni Locali, sottoscritto il 16.11.2022, nella riunione del 03.03.2023 ha definito e concordato con le organizzazioni sindacali i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile.

Al riguardo, si fa presente che:

- dato il numero esiguo dei dipendenti addetti ai vari servizi appartenenti a aree diverse, la possibilità delle giornate di lavoro a distanza al netto dei giorni di astensione dalla prestazione lavorativa a qualsiasi titolo (es. malattia, ferie, permessi, banca ore) è stata individuata in n. 3 giorni al mese, al fine di rispettare la percentuale minima di accesso al lavoro agile;
- in un'ottica di flessibilità nella gestione dello smart working, è consentito ai dipendenti di svolgere la prestazione lavorativa in tale modalità anche prescindendo dal limite di tre giorni al mese, a condizione che sia garantita la prevalenza dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza nel periodo di riferimento, anche su base plurimensile di tre mesi, fatte salve motivate esigenze previamente autorizzate dall'Ente;
- l'Ente consente l'attivazione del lavoro agile in favore dei dipendenti in servizio assegnati alle attività cd "smartabili" che fanno capo ai servizi amministrativi, finanziari e tecnici, con esclusione dei servizi scolastici e manutentivi relativi ai servizi esterni, le cui attività possono essere svolte solo in presenza. Con riguardo al personale inquadrato negli altri servizi, l'accesso al lavoro agile è

- favorito attraverso meccanismi di rotazione dei dipendenti in modo da garantire da un lato il corretto svolgimento del servizio all'utenza e dall'altro un'equilibrata ed equa alternanza nello svolgimento dell'attività in modalità agile e di quella in presenza;
- tra i requisiti per l'adozione del lavoro agile è necessaria un'adeguata dotazione tecnologica e informatica per il lavoratore. Per le attività da remoto, è fondamentale che ogni lavoratore utilizzi del materiale, di proprietà dell'Amministrazione o del lavoratore stesso, che rispetti obblighi di sicurezza e privacy. Per creare ambienti di lavoro agile adeguati, e per consentire ai propri dipendenti di operare in modalità agile, l'Amministrazione:
 - o assicura che i dispositivi dell'Ente siano in grado di lavorare con le piattaforme più diffuse, ai fini dell'interazione tra colleghi;
 - o garantisce un ambiente di lavoro condiviso, tramite il ricorso a cartelle, spazi e materiale accessibile in quanto connesso alla rete del Comune;
 - o dota i dispositivi di efficienti sistemi antivirus che consentono di scongiurare gli attacchi informatici;
 - o fornisce webcam per consentire l'interazione con i colleghi o la fruizione di corsi in modalità a distanza;
 - per ciò che concerne il delicato tema della sicurezza, il dipendente, sia nel caso in cui sia assegnatario di dotazione informatica fornita dall'ufficio, sia nel caso in cui adoperi proprie dotazioni, nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza è tenuto ad accertare: la presenza delle condizioni che garantiscono la piena operatività della dotazione, il rispetto delle prescrizioni in materia di sicurezza sul lavoro e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'ente che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l'Ente consegna al lavoratore una specifica informativa in materia.

Attualmente non sono in essere rapporti di lavoro agile pur non escludendone la fattibilità sulla base dei criteri dianzi esposti.

Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale: al 31.12.2024 la consistenza del personale dipendente risulta essere come dalle indicazioni contenute nella "Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa" più sopra riportata. La struttura organizzativa e le figure professionali ivi indicate risultano essere al momento funzionali al soddisfacimento dei bisogni dell'Ente, cosa per cui non è prevista al momento alcuna assunzione a tempo indeterminato pieno o parziale, pur evidenziandosi una necessità di maggior apporto presso l'area tecnico-manutentiva per la quale si ritiene però di perseguire una politica prudentiale al fine di non gravare eccessivamente la parte corrente del bilancio, effettuando all'occorrenza, previa apposita deliberazione della Giunta Comunale integrativa e modificativa della presente sottosezione, assunzioni a tempo determinato, pieno o parziale, nei limiti della spesa del personale e secondo le modalità e i limiti previsti dalla legge e dal vigente CCNL del comparto Funzioni Locali.

Al riguardo della presente sottosezione, si dà atto che l'Ente ha effettuato, con esito negativo, la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D.lgs n. 165/2001 e s.m.i., come risultante dalla deliberazione della Giunta Comunale n. 46 del 02.12.2024, esecutiva ai sensi di legge.

Si dà atto altresì che l'Ente, collocandosi nella fascia demografica B (tra 1000 e 1999 abitanti) ed avendo un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti inferiore al valore soglia stabilito (28,60%), si configura come ente virtuoso ai sensi del D.M. del 17.03.2020, come risultante dal prospetto allegato "D" al presente Piano i cui dati contabili fanno riferimento al rendiconto di gestione 2023, ultimo approvato.

Sottosezione di programmazione Piano di formazione del personale: circa il relativo contenuto si fa rinvio al Piano di formazione del personale 2025-2027 di cui all'allegato "E" al presente Piano.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022, gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sezione. Tuttavia, il monitoraggio di quanto previsto dal presente Piano sarà effettuato dai

Responsabili di Servizio/EQ e dal Segretario Comunale in concomitanza con lo svolgimento e l'andamento dell'attività amministrativa del corrente anno e, qualora fosse rilevata la presenza di eventuali criticità o la necessità di modifiche, saranno apportati i relativi correttivi.