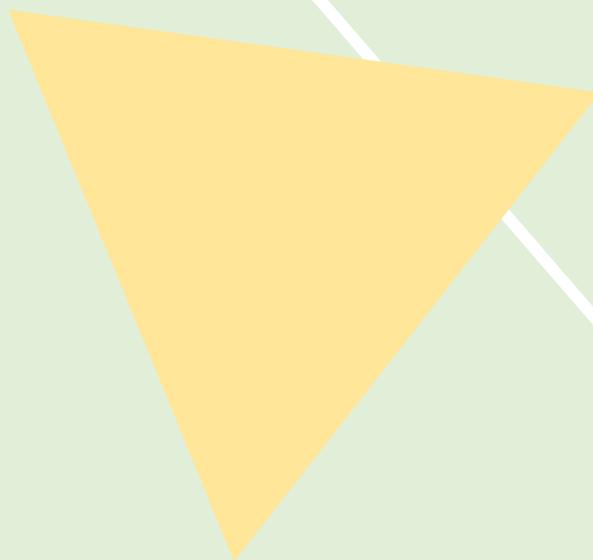
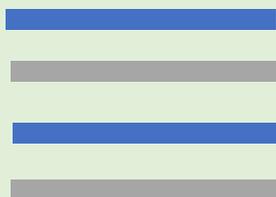




COMUNE DI MURISENGO
Provincia di Alessandria

Piano Integrato di Attività e Organizzazione
PIAO 2025 - 2027



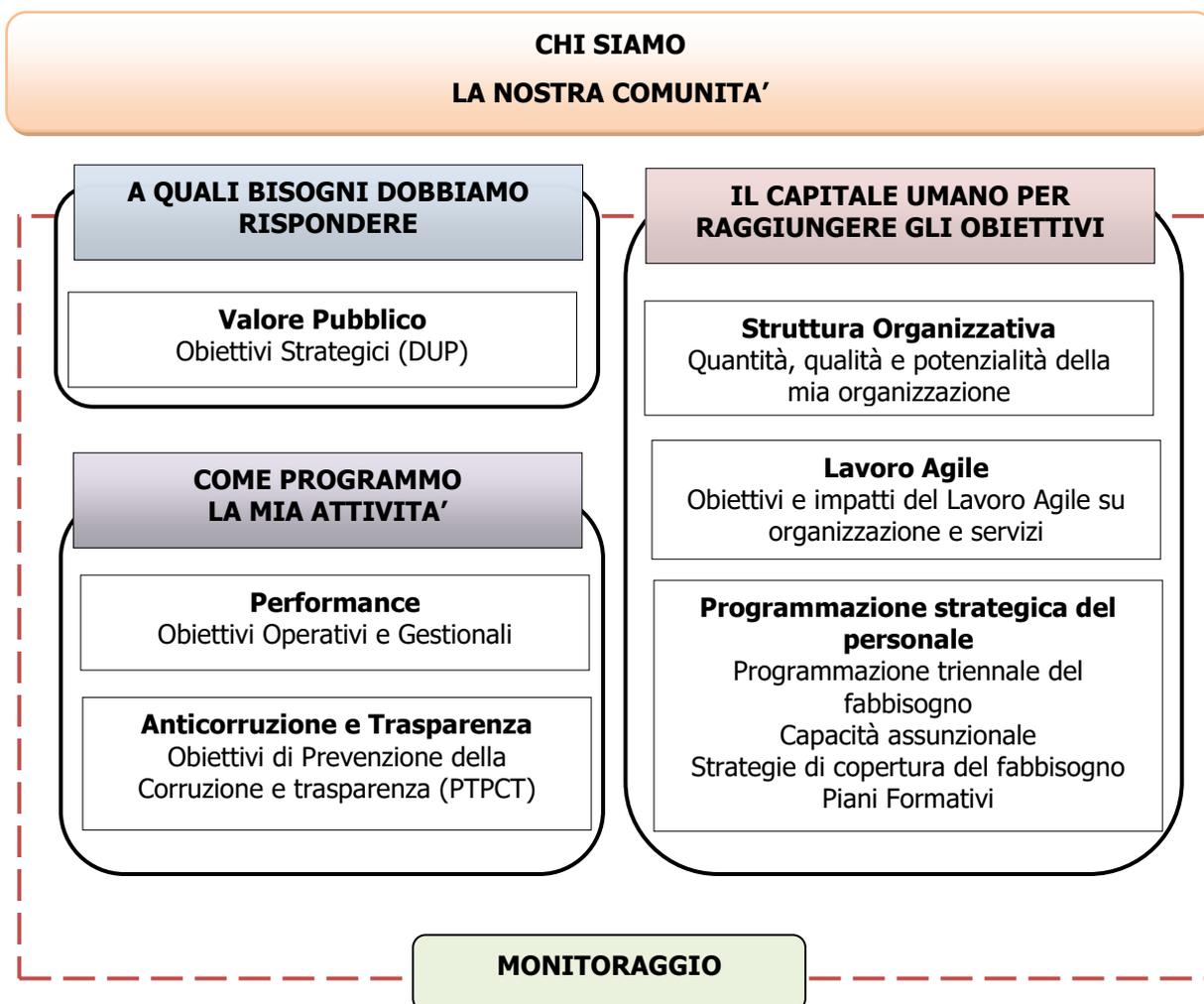
INDICE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE.....	1
▪ Compiti e Responsabilità	2
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE	3
ORGANI DEL COMUNE.....	3
Risultanze dei dati relativi alla popolazione, al territorio ed alla situazione socioeconomica dell'Ente.....	4
Risultanze della popolazione.....	4
Risultanze del territorio.....	4
Risultanze della situazione socioeconomica dell'Ente	5
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	6
SOTTO-SEZIONE 2.2 PERFORMANCE	7
▪ Obiettivi specifici ed indicatori di performance.....	8
▪ Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi	9
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	11
SEZIONE 3 CAPITALE UMANO.....	13
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	133
3.1.1 Modello Organizzativo	133
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	144
3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE.....	144
▪ Piano di Formazione	16
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO.....	17

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	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Coordinamento e supporto per la predisposizione del Piao		<input checked="" type="checkbox"/>		
Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>			
Monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>

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

² Funzionari e Elevate Qualificazioni

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

DENOMINAZIONE ENTE	COMUNE DI MURISENGO
INDIRIZZO	Piazza della Vittoria 1, 15020, Murisengo (AL)
SINDACO	Giovanni Baroero
PARTITA IVA	00501830061
CODICE FISCALE	82003310065
CODICE ISTAT	006113
PEC	murisengo@cert.ruparpiemonte.it
SITO ISTITUZIONALE	www.comune.murisengo.al.it
ABITANTI (al 31/12)	1.276
DIPENDENTI (al 31/12)	5

ORGANI DEL COMUNE**Giunta Comunale**

SINDACO	Giovanni Baroero
VICESINDACO	Maria Celestina Fosson
ASSESSORE	Luisella Chiara Cane

Consiglio Comunale

CONSIGLIERE	Maria Chiara Molino
CONSIGLIERE	Emanuele Vitale
CONSIGLIERE	Gabriele Calvo
CONSIGLIERE	Maurizio Monticone
CONSIGLIERE	Maria Celestina Fosson
CONSIGLIERE	Monica Angela Quilico
CONSIGLIERE	Luisella Chiara Cane
CONSIGLIERE	Mirco Turolla
CONSIGLIERE	Ugo Demaria
CONSIGLIERE	Daniel Micalus Bogdan

Risultanze dei dati relativi alla popolazione, al territorio ed alla situazione socioeconomica dell'Ente

Risultanze della popolazione

L'analisi della composizione demografica locale è importante in quanto evidenzia le tendenze della popolazione del territorio e pertanto l'ente deve essere in grado di interpretarle al fine di pianificare e offrire alla collettività i servizi di cui ha bisogno. L'andamento demografico nel suo complesso ma anche l'analisi per classi di età, per sesso sono fattori importanti che incidono sulle decisioni dell'ente e sull'erogazione dei servizi.

Popolazione legale al censimento del _2011_____ n. 1450
 Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente n. 1286
 di cui maschi n. 639
 femmine n. 647
 di cui
 In età prescolare (0/6 anni) n. 41
 In età scuola obbligo (7/16 anni) n. 83
 In forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. 139
 In età adulta (30/65 anni) n. 599
 Oltre 65 anni n. 419

Nati nell'anno n. 5
 Deceduti nell'anno n. 17
 saldo naturale: - 12
 Immigrati nell'anno n. 73
 Emigrati nell'anno n. 60
 Saldo migratorio: +13
 Saldo complessivo naturale + migratorio): -1

Risultanze del territorio

Superficie Kmq. 15,25...
 Risorse idriche: laghi n. 0... Fiumi n. 0 Torrenti n. 1...
 Strade:
 autostrade Km. 0...
 strade extraurbane Km. 9...
 strade urbane Km. 63...
 strade locali Km. 13...
 itinerari ciclopedonali Km. ...

strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore – PRGC - adottato	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
Piano regolatore – PRGC - approvato	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
Piano edilizia economica popolare - PEEP	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
Piano Insediamenti Produttivi - PIP	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>

Risultanze della situazione socioeconomica dell'Ente

Asili nido con posti n. 24...
Scuole dell'infanzia con posti n. ...60
Scuole primarie con posti n. ...120
Scuole secondarie con posti n. 63...
Strutture residenziali per anziani n. ...0
Farmacie Comunali n. 0...
Depuratori acque reflue n. ...
Rete acquedotto Km. ...
Aree verdi, parchi e giardini Kmq. ...
Punti luce Pubblica Illuminazione n. 309...
Rete gas Km. 19...
Discariche rifiuti n. ...0
Mezzi operativi per gestione territorio n. ...1
Veicoli a disposizione n. ...1
Altre strutture (da specificare) ...
Accordi di programma n. ... (da descrivere)

Convenzioni n. 2...

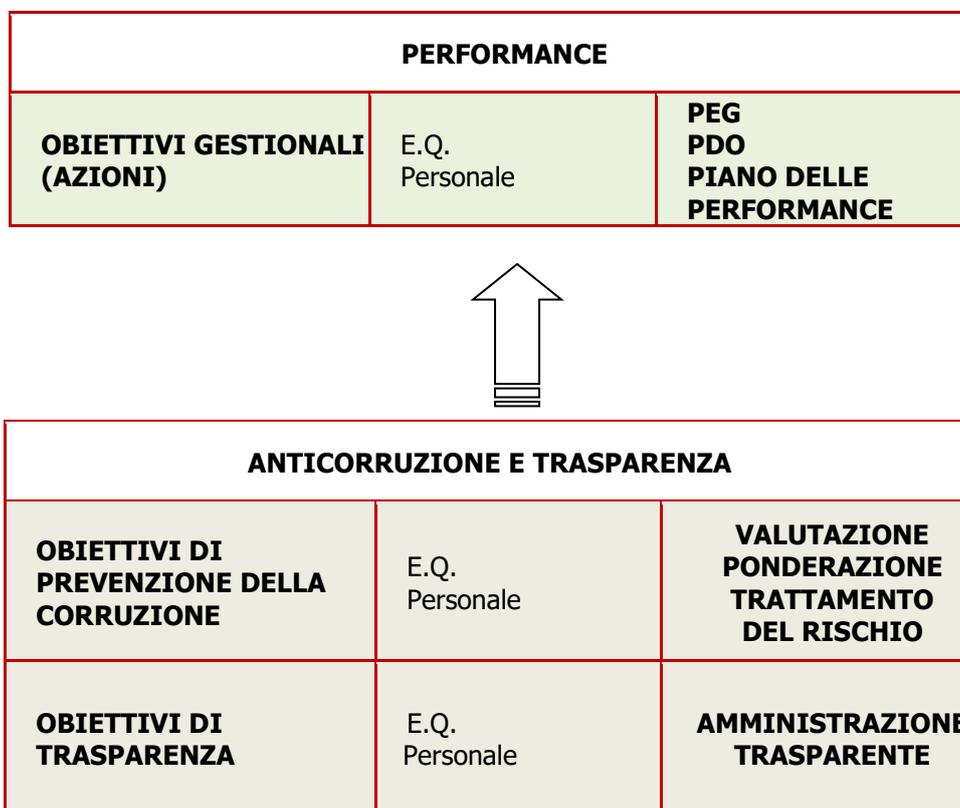
- Convenzione con l'A.S.L. AL di Casale M.to per il servizio Socio Assistenziale;
- Convenzione con l'A.S.L. AL di Alessandria per il servizio prelievi ematici e raccolta campioni biologici.

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 Murisengo ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sottosezione 2.2. ai fini di una visione organica della programmazione

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



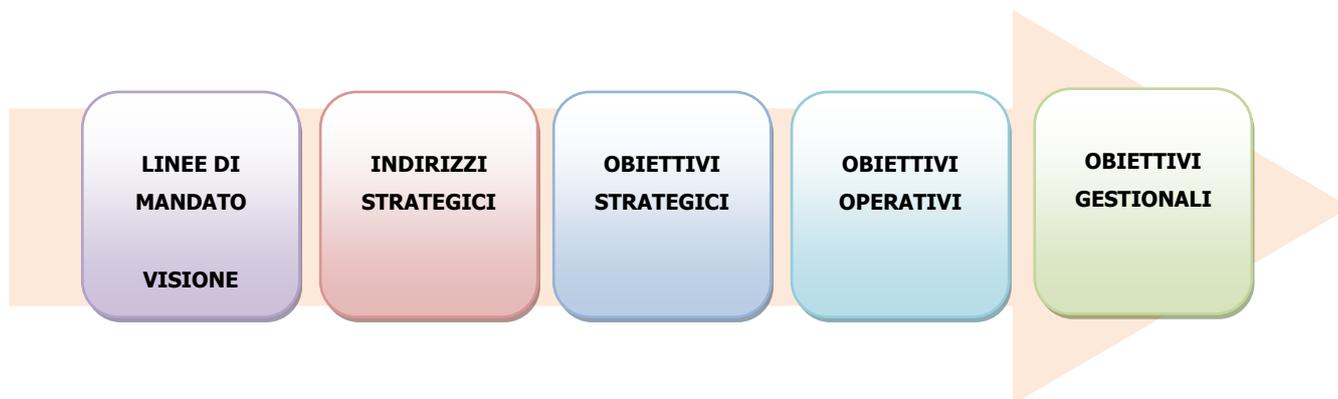
SOTTO-SEZIONE 2.2 PERFORMANCE

La sottosezione Sottosezione 2.2 "Performance" è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti verranno rendicontati nella Relazione annuale sulla performance³.

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 nella tabella sottostante.

MISSIONE E PROGRAMMA	OBIETTIVO SPECIFICO ANNUALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO	DIPENDENTI COINVOLTI
01.02 Segreteria Generale	Applicazione delle Misure Anticorruzione e della Trasparenza all'interno della sezione 2.3 del PIAO	<p>In coerenza con i contenuti del PNA 2023, l'Ente ha deciso di procedere alla revisione delle strategie di prevenzione contenute nella sezione 2.3 Prevenzione della corruzione e trasparenza.</p> <p>In particolare, si procederà alla valutazione del rischio e alla creazione di regole e modelli specifici per lo svolgimento del monitoraggio sull'attuazione delle misure di contrasto alla corruzione individuate.</p> <p>Per definire contenuti in linea con la specificità dell'Ente, saranno coinvolti tutti Responsabili in momenti di confronto e formazione, anche in modalità FAD, per definire i contenuti e le indicazioni operative specifici dell'organizzazione.</p>	Segretario in convenzione
01.03 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Rispetto tempi medi di pagamento	<p>L'Ente ha assegnato gli obiettivi annuali sui termini di pagamento delle fatture commerciali a tutti i responsabili, tali per cui in caso di non rispetto dei tempi di pagamento sia prevista l'applicazione di una penalità sulla retribuzione di risultato, per una quota della stessa avente un peso non inferiore al 30 per cento.</p> <p>L'art. 4-bis del decreto-legge 13/2023, inserito in sede di conversione in legge n. 41/2023, prevede infatti che le pubbliche amministrazioni subordinino almeno il 30% del premio collegato alla performance (retribuzione di risultato) a specifici obiettivi annuali connessi al rispetto dei tempi di pagamento delle fatture. Pertanto, si ritiene in prima applicazione, fatta salva una rivisitazione complessiva del vigente sistema di valutazione, di applicare questo obiettivo in via prioritaria, verificando se l'obiettivo viene o meno raggiunto. Qualora non raggiunto la retribuzione di risultato viene decurtata del 30 % e per la restante parte si seguiranno le vigenti modalità del sistema di valutazione e misurazione della performance organizzativa ed individuale</p>	Tutti
01.10 Risorse Umane	Formazione diffusa	<p>L'Ente si pone l'obiettivo di favorire la crescita dei suoi dipendenti attraverso la formazione e lo sviluppo delle conoscenze in applicazione sia delle direttive in materia di formazione sia delle nuove indicazioni in materia di misurazione e valutazione della performance. Il Segretario Comunale e/o i Responsabili di Settore individuano dei percorsi formativi sia in tema di formazione obbligatoria sia specifici per il rafforzamento delle competenze tecniche specifiche di ciascun settore. Parte integrante del presente obiettivo è anche quella di verificare l'attuazione e la frequenza dei corsi programmati.</p>	Tutti

	Promozione pari opportunità	Ispirandosi all'obiettivo n. 5 dell'Agenda 2030 "L'Obiettivo 5 si propone di eliminare ogni forma di discriminazione e violenza per tutte le donne, di tutte le età, così come pratiche quali i matrimoni precoci o forzati e le mutilazioni genitali. L'Obiettivo punta alla parità tra tutte le donne e le ragazze nei diritti e nell'accesso alle risorse economiche, naturali e tecnologiche, nonché alla piena ed efficace partecipazione delle donne e alla pari opportunità di leadership a tutti i livelli decisionali politici ed economici." si intraprenderanno azioni utili al concorso fattivo di tale obiettivo. Anche con riferimento alla Direttiva in materia di Riconoscimento, prevenzione e superamento della violenza contro le donne in tutte le sue forme che dispone "di garantire un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e di favorire una maggiore consapevolezza che aiuti a riconoscere i casi in cui si manifestano molestie e violenze, in tutte le loro forme, nonché a fornire adeguati strumenti per la prevenzione, il contrasto e la rimozione di tali fenomeni" il presente obiettivo mira ad avviare azioni per favorire la parità genere, le pari opportunità, la realizzazione di politiche di conciliazione dei tempi di vita e lavoro e per favorire il benessere organizzativo interno.	Tutti
12.02 Interventi per la disabilità	Riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità fisica e digitale	Dopo una prima fase di sperimentazione del D.lgs. 222/2023 nel corso dell'anno 2024, si proseguirà nel corso del 2025 ad attuare gli interventi per la piena accessibilità dell'ambiente fisico e digitale, dei servizi pubblici, compresi i servizi elettronici e di emergenza dell'Ente. È volontà dell'Ente quindi proseguire nell'attuazione degli interventi sul territorio di rimozione delle barriere architettoniche, anche prevedendo la redazione del PEBA	Tecnico
17.01 Energia e diversificazione delle fonti energetiche	Risparmio ed efficientamento energetico	Monitoraggio stato lavori relativi al risparmio ed all'efficientamento energetico.	Tecnico

▪ **Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi**

La semplificazione amministrativa riveste un ruolo centrale per lo sviluppo socio-economico del territorio, costituendo un fattore abilitante per la rimozione degli ostacoli amministrativi e procedurali allo sviluppo anche delle imprese, e ispira infatti diverse riforme settoriali contenute nel PNRR, all'interno delle singole Missioni e in particolare la Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo", di cui due delle tre Componenti sono dedicate alla transizione digitale.

Standardizzazione e velocizzazione delle procedure, semplificazione e reingegnerizzazione di un set di procedure rilevanti e critiche, digitalizzazione del back office e interoperabilità delle banche dati, riduzione dei tempi e dei costi burocratici a carico delle attività di impresa e per i cittadini sono obiettivi che richiedono interventi su tematiche trasversali all'Ente e necessitano di specifici approfondimenti e di un piano di intervento, monitoraggio e coordinamento.

Semplificazione

Gli obiettivi specifici dell'azione di semplificazione amministrativa indicati nel PNRR e nella Agenda per la semplificazione sono sinteticamente i seguenti:

- a) riduzione dei tempi per la gestione delle procedure
- b) liberalizzazione, semplificazione, reingegnerizzazione e uniformazione delle procedure
- c) digitalizzazione delle procedure, con particolare riferimento all'edilizia e attività produttive
- d) misurazione della riduzione degli oneri e dei tempi dell'azione amministrativa.

L'Ente ha aderito agli Avvisi pubblici per la presentazione delle domande di partecipazione a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Missione 1 - Componente 1 - Digitalizzazione, Innovazione e Sicurezza nella PA, finanziati dall'Unione Europea – NextGeneration EU.

Gli obiettivi generali che, aderendo alle suddette misure, il comune di Murisengo si pone sono:

- snellire i procedimenti burocratici, ricorrendo alla reingegnerizzazione dei processi amministrativi in fase di adozione di soluzioni digitali per soppiantare l'uso della carta;
- aumentare l'efficienza nell'erogazione dei servizi pubblici

Le Misure da finanziare nell'anno 2025 sono le seguenti:

Codice Misura	Nome telematica	Descrizione	Importo finanziato PNRR
M1C1I0102	M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA I1.2: Abilitazione al cloud per le PA locali	Migrazione al Cloud dei servizi digitali dell'Amministrazione territorio comunale – N.9 servizi da migrare	€ 47.427,00
M1C1I0104	M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA I1.4: Servizi digitali ed esperienza dei cittadini	Piattaforma Notifiche digitali – SEND - Comuni	€ 23.147,00
M1C1I0104	M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA I1.4: Servizi digitali ed esperienza dei cittadini	Adesione allo stato civile digitale (ANSC) – Comuni – Servizi ANPR	€ 3.928,40

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Ai sensi dell'art. 6 del DM 30 giugno 2022, n. 132 della Presidenza del Consiglio dei ministri Dipartimento della Funzione Pubblica per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione 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.

L'ultimo Piano di Prevenzione della Corruzione, all'interno del PIAO 2024/2026, per il Comune di Murisengo è consultabile, comprensivo dei suoi allegati, al seguente link:

<https://www.comune.murisengo.al.it/Menu?IDDettaglio=277079>

Esso risulta approvato con D.G.C. n. 24 del 10/04/2024 e si riferisce al triennio 2024/2026. Nel 2024 non risultano accertati fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti né intercorse ipotesi di disfunzioni amministrative significative e pertanto ci si avvale della possibilità di confermare il piano già precedentemente approvato.

Si prende atto che nel corso del 2025, anche a seguito di specificazioni normative e procedurali da parte delle autorità preposte a legiferare sulla materia del PIAO, il PTPCT si evolverà nelle direttive di quanto riportato da ANAC nel suo Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato in via definitiva con deliberazione ANAC nr.7 del 17/01/2023, come aggiornato dalla Deliberazione ANAC n. 31 del 30/01/2025.

Nello specifico l'Ente si pone, confermandoli, i seguenti obiettivi strategici:

1. rivedere le sue tabelle di rischio aggiornandole alle ultime indicazioni e proposte di ANAC (allegati al PNA 2022);
2. continuare nei lavori di aggiornamento e tenuta della sezione Amministrazione Trasparente non solo come misura generale anticorruptiva ma come rappresentazione concreta di un elemento di valore pubblico, come da indicazione dello stesso Piano nazionale 2022, ove si recita:
 - o la trasparenza è presidio necessario per assicurare il rispetto della legalità e il controllo diffuso;
 - o costituisce presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche misura di prevenzione della corruzione, come la stessa Corte costituzionale ha evidenziato nella sentenza n° 20/2019, laddove considera la legge 190/2012 "principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione";
 - o il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce oggi, a seguito dell'introduzione del PIAO, con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico. Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni.
3. Rivedere/aggiornare/inserire la tabella indicativa sulle misure di trasparenza adottate, modificata dall'Autorità ANAC a partire dal suo documento di Pianificazione per l'anticorruzione, e presente tra gli allegati al PNA.
4. Lavorare su specifiche misure generali anti corruttive, in primis l'istituto del whistleblowing.
5. Un ultimo, ma non in ordine a ciò che la trasparenza rappresenterà nella sezione anticorruzione del PIAO, obiettivo per il Comune di Murisengo è quello di lavorare sulla sezione "bandi di gara e contratti", rivedendola sia come struttura che come contenuti, secondo le indicazioni dell'allegato 9 al PNA, che sostituisce gli obblighi elencati per la sottosezione "bandi di gara e contratti" dell'allegato 1) alla delibera ANAC 1310/2016.

Di seguito vengono dettagliate le fasi di valutazione del rischio, trattamento del rischio e monitoraggio.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive/preventive (trattamento del rischio).

Si articola in tre sotto-fasi:

1. identificazione;
2. analisi;
3. ponderazione.

L'identificazione consiste nell'individuazione di comportamenti o fatti idonei a veicolare fenomeni corruttivi. L'obiettivo è la creazione di un elenco degli eventi rischiosi, integrabile anno per anno man mano che si affinano gli strumenti di riconoscimento dei rischi, nel quale sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi adottati dall'amministrazione.

L'analisi consiste nella comprensione più approfondita degli eventi rischiosi, identificati nella sotto-fase precedente, attraverso la valutazione dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione. Stante la particolare snellezza della struttura dell'ente e dei relativi procedimenti, tale fase non potrà che risultare semplificata. La probabilità del verificarsi di ciascun rischio è stata valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:

- Discrezionalità
- Rilevanza esterna
- Complessità
- Valore economico
- Frazionabilità
- Efficacia dei controlli

L'impatto di ogni rischio, invece, è stato considerato sotto il profilo:

- organizzativo
- economico
- reputazionale

La ponderazione, infine, consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi effettuata e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

Al fine di rendere evidente le fattispecie oggetto di prioritario trattamento si è ritenuto opportuno graduare convenzionalmente come segue i livelli di rischio emersi per ciascun processo:

- moderato
- elevato

Non si è ritenuto opportuno graduare ulteriormente tali livelli il rischio, al fine di evitare superfetazioni incongrue con le dimensioni dell'ente. Il risultato operativo di tutte queste sotto-fasi viene poi sintetizzato nella successiva macro- fase, ovvero il trattamento del rischio.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione, la progettazione e la programmazione delle misure finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato mediante le attività propedeutiche sopra descritte.

Per misura si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio. Le tabelle seguenti presentano la mappatura dei processi, le aree di rischio specifico e le relative misure di contenimento individuate per il triennio 2025-2027. Tale elencazione è suscettibile di integrazione e ampliamento in occasione di ogni annualità, secondo le esigenze e criticità che il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza rileverà coordinandosi con l'intera struttura comunale e valutando l'eventuale contributo degli stakeholders.

MONITORAGGIO

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle azioni di risposta, ossia delle misure di prevenzione introdotte.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio. Spetta in particolare ai responsabili dei servizi informare il responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e di qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al responsabile della prevenzione della corruzione le azioni sopra citate qualora non dovessero rientrare nella loro competenza. Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione. La predetta relazione, una volta approvata, dovrà essere consultabile nel sito web istituzionale del comune nella sezione Amministrazione trasparente.

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.

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

Ai sensi del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente (Delibera di GC n° 96 del 16/12/2010) il sistema organizzativo dell'Ente si articola in Settori.

Organigramma

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

L'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, pubblicità e trasparenza della gestione, secondo principi di professionalità e di responsabilità.

Complessivamente alla data del 1.1.2025, la dotazione organica del Comune di Murisengo (AL) è di:

- n. 1 Segretario Reggente. Tuttavia dal 17/02/2025 è presente un Segretario titolare in convenzione con i Comuni di Murisengo, Alfiano Natta e Castagnole Monferrato, la cui spesa non è pertanto presente nel calcolo di cui al DM del 17 marzo 2020;
- n. 5 dipendenti a tempo indeterminato, di cui n. 2 Elevate Qualificazioni.

La struttura organizzativa comunale è dunque articolata in n. 4 Settori:

- Settore Amministrativo - Finanziario

- responsabile del servizio Giada Alemanno
- responsabile del procedimento amministrativo Rosanna Foglia
- Settore Tecnico - Manutentivo
 - responsabile del servizio Lucia Masoero
 - dipendente Paolo Carro
- Settore Demografico
 - responsabile del servizio Giovanni Baroero
 - responsabile del procedimento Cristina Fedà
 - dipendente Rosanna Foglia
- Settore Manifestazioni turistiche
 - responsabile del servizio Giovanni Baroero
 - responsabile del procedimento Rosanna Foglia

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

L'Ente, vista la ridotta dotazione organica (n.5 dipendenti) e l'attuale organizzazione dell'attività lavorativa, non si trova nelle condizioni di poter regolamentare il lavoro in modalità agile. Tuttavia, nel corso del 2025, si adopererà per regolamentare l'istituto secondo quanto previsto dal CCNL Funzioni Locali 2019-2021, dalla legge n. 124/2015 "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche", che all'art. 14 prevede che *"in caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano"* e dalla Direttiva 29 dicembre 2023 del Ministro per la Pubblica Amministrazione.

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 Murisengo, collocandosi nella fascia demografica tra 1.000 e 1.999 abitanti ed avendo un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti inferiore al valore soglia stabilito (**28,60%**), 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;

Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni. Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020			
Abitanti	1276	Prima soglia	Seconda soglia
Anno Corrente	2024	28,60%	32,60%
Entrate correnti		FCDE	178.978,60 €
Ultimo Rendiconto	1.207.552,17 €	Media - FCDE	1.019.501,29 €
Penultimo rendiconto	1.260.646,57 €	Rapporto Spesa/Entrate	
Terzultimo rendiconto	1.127.240,93 €	24,83%	
		Incremento spesa - I FASCIA	
		%	€
		15,21%	38.485,22 €
		Spesa massima 2024	
		291.577,37 €	
Spesa del personale			
Redditi da lavoro dipendente	Macroaggregato 101	253.092,15 €	
Spesa per il Segretario in convenzione	Eventuale spesa trasferita all'ente Capofila	0,00 €	
	Eventuale importo ricevuto	0,00 €	
Somministrazione	BDAP U1.03.02.12.001	0,00 €	
Quota LSU in carico all'Ente	BDAP U1.03.02.12.002	0,00 €	
Collaborazioni coordinate e a progetto	BDAP U1.03.02.12.003	0,00 €	
Altre forme di lavoro flessibile	BDAP U1.03.02.12.999	0,00 €	
Totale spesa del personale		Collocazione ente	10% della capacità (ai fini dell'applicazione dell'art.1, comma 165, della Finanziaria 2025)
Ultimo rendiconto	253.092,15 €	Prima fascia	3.848,52 €
Capacità assunzionale			
38.485,22 €			
Spesa del Personale			
Impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;			
Entrate Correnti			
Media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.			
Fasce demografiche	Prima soglia	Seconda soglia	
Comuni con meno di 1.000 abitanti;	29,50%	33,50%	
Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti;	28,60%	32,60%	
Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti;	27,60%	31,60%	
Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti;	27,20%	31,20%	
Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti;	26,90%	30,90%	
Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti;	27,00%	31,00%	
Comuni da 60.000 a 249.999 abitanti;	27,60%	31,60%	
Comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti;	28,80%	32,80%	
Comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre.	25,30%	29,30%	
Comuni che si collocano nella seconda fascia			
I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta compreso fra il valore della prima soglia e quello della seconda soglia, per fascia demografica, non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.			
Comuni che si collocano nella terza fascia			
A decorrere dal 2025, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore alla seconda soglia per fascia demografica applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.			

La somma utilizzabile per nuove assunzioni a tempo indeterminato al fine di non superare la soglia di cui alla tabella 1 del DM 17/03/2020 (28,60%) è pari a € 38.485,22.

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

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

LA PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO A TEMPO INDETERMINATO:

ANNO	FABBISOGNO	MODALITA' DI COPERTURA	COSTO PREVISTO
2025	Convenzione di durata 6 mesi per 18h/settimana per funzionario amm.vo servizio commercio, fiere e manifestazioni	Convenzione con altro ente locale da individuare	8.331,00 €
2026	Sostituzione turnover 1 Istruttore Amministrativo (ex cat. C) per collocamento a riposo	Mobilità volontaria art. 30 TUIPI/Concorso	0,00 €
2027	Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento		0,00 €

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

N. dipendenti	Area di appartenenza
n. 2	<i>Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione</i>
n. 2	<i>Area degli Istruttori</i>
n. 1	<i>Area degli Operatori Esperti</i>
N. 5	Totale

La spesa di personale totale per l'anno 2025 derivante dalla programmazione di cui sopra è pari ad € **8.331,00** di cui € **8.331,00** soggetti al limite 2011-2013, rientra nei limiti della spesa per il personale 2011 – 2013 e rispetta gli attuali vincoli di finanza pubblica, nonché i limiti imposti dall'art. 1, commi 557 e seguenti della L. 296/2006 e s.m.i., in tema di contenimento della spesa di personale.

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

▪ Piano di Formazione

L'amministrazione intende attribuire alla formazione ed all'aggiornamento professionale in forma continua un'importanza fondamentale nell'ottica del potenziamento della produttività ed efficacia delle prestazioni individuali e collettive e, allo stesso tempo, delle capacità professionali dei dipendenti. L'azione formativa

deve tendere pertanto ad ottimizzare il patrimonio professionale del personale tecnico ed amministrativo; migliorare la qualità dei servizi, soprattutto destinati all'utenza, acquisendo e condividendo gli obiettivi dell'amministrazione e rimodulare le competenze e i comportamenti organizzativi del personale, in particolare quello con compiti di responsabilità, oltre che ad approfondire le conoscenze e le competenze professionali anche attraverso un più efficace utilizzo delle tecnologie disponibili.

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

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

Piano di Formazione del Personale			
Tipologia Intervento	Interventi Formativi	Modalità Esecutive	Personale coinvolto
Iniziative formative finalizzate al rafforzamento delle competenze tecniche e trasversali	Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Webinar e/o corsi in presenza	Tutti
	Contratti Pubblici – nuovo codice dei Contratti, usi civici, programmazione ed urbanistica	Webinar e/o corsi in presenza	Settore Tecnico - Manutentivo
	Contabilità - Aggiornamenti	Webinar e/o corsi in presenza	Settore Amministrativo - Finanziario
	Anagrafe - Aggiornamenti	Webinar e/o corsi in presenza	Settore Demografico

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 Murisengo 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 adottato da questo Ente con Delibera di G.C. n. 40 del 05/04/2018.

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

In tema di **trasparenza** sono state recepite le indicazioni contenute nella Delibera ANAC n°31 del 30 gennaio 2025 "Aggiornamento 2024 al PNA 2022" – **Allegato 2.2 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 da OIV/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.

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).