REGIONE PIEMONTE

PROVINCIA DI BIELLA

COMUNE DI AILOCHE

P.ZZA E. RIZZI N. 2 13861 AILOCHE
e-mail: rag.ailoche@ptb.provincia.biella.it

TEL. 015.767463
pec: ailoche@pec.ptbiellese.it

PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE –
PIAO
2025-2027

PREMESSA

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. Il documento per il triennio 2025-2027, pur essendo il primo adottato "a regime", mantiene ancora forzatamente un carattere sperimentale, stante la necessità di implementare ed integrare le sue varie componenti al fine di assicurare una sempre migliore organicità del documento di programmazione.

RIFERIMENTI NORMATIVI

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 (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa ed in particolare:

- il Piano della performance,
- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza,
- il Piano organizzativo del lavoro agile,
- 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 PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

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 (decreto legislativo n. 150 del 2009) e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e 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:

- 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 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 PIAO ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni. Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di governance. In quest'ottica, il PIAO rappresenta una sorta di "testo unico" della programmazione.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 17/09/2024, della nota di aggiornamento al DUP approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 del 06/12/2024 e del bilancio di previsione finanziario 2025-2027, della nota integrativa con deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 06/12/2024. 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.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

COMUNE DI AILOCHE

INDIRIZZO: PIAZZA E. RIZZI N.2

CODICE FISCALE: 82004010029

PARTITA IVA: 01734410028

SINDACO: PAGANINI MASSIMO

NUMERO DIPENDENTI AL 31 DICEMBRE ANNO PRECEDENTE: 2

NUMERO ABITANTI AL 31 DICEMBRE ANNO PRECEDENTE: 302

TELEFONO: 015/767463

SITO INTERNET: www.comune.ailoche.bi.it

E-MAIL: rag.ailoche@ptb.provincia.biella.it

PEC: ailoche@pec.ptbiellese.it

1.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Ailoche è un comune italiano nella Provincia di Biella. Il comune si estende su 10,78 km² e conta 309 abitanti dall'ultimo censimento della popolazione. La densità di popolazione è di 29,13 abitanti per km² sul Comune. Nelle vicinanze dei comuni di Caprile, Coggiola, Crevacuore, Guardabosone e Postua, Ailoche si trova a 569 metri s.l.m. e consta di 8 frazioni (Gabbio, Giunchio, Lora, Peiro, Piasca, Ponte Strona, Vacchera, Venarolo). Per quanto concerne il territorio comunale, sulla base delle informazioni acquisite alla data di redazione della presente sottosezione dal RPCT, non risultano essersi verificati nell'anno 2022 eventi delittuosi legati alla criminalità organizzata o a fenomeni di corruzione. Come risulta dalla Relazione annuale del RPCT per l'anno 2022 non si segnalano eventi di corruzione, né procedimenti disciplinari rilevanti ai fini corruttivi.

1.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Per quanto riguarda l'analisi del contesto interno si rinvia ai dati riportati nel Documento Unico di Programmazione 2025-2027 in cui è illustrata l'attività di pianificazione tenuto conto della componente strategica e di quella operativa in coerenza con le linee programmatiche da attuare durante il mandato politico.

1.2.1 ORGANIGRAMMA DELL'ENTE

La struttura organizzativa si configura nelle seguenti Aree:

- Personale
 - Responsabile del servizio: Segretario Comunale reggente "a scavalco" Dott. Regis Milano Michele
- Amministrativa - Economica – Finanziaria - Tributi
 - Responsabile del servizio: Paganini Massimo (Sindaco)
- Tecnica/Urbanistica
 - Responsabile del servizio: Paganini Massimo (Sindaco)
- Servizi Demografici – Ufficio Stato Civile
 - Responsabile del servizio: Paganini Massimo (Sindaco)

Il personale dipendente dell'ente è composto da n. 2 dipendenti, oltre a n. 1 dipendente in convenzione da un altro Ente:

- Istruttore amministrativo – contabile: Agresta Giuseppe
- Istruttore Tecnico: Vantaggiato Francesco (Assunto in "extra time")
- Operatore esperto - Collaboratore amministrativo: Piga Michela
- Operaio con funzione di autista e cantoniere: Talpo Giorgio (Convenzionato – Assunto da Comune di Postua)

1.2.2 LA MAPPATURA DEI PROCESSI

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga esaminata, al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. Secondo l'ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi. Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output. La mappatura dei processi si articola in tre fasi:

1. identificazione;
2. descrizione;
3. rappresentazione.

L'identificazione consiste nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti. Secondo l'ANAC, i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti a rischio. Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dell'amministrazione. Secondo gli indirizzi del PNA 2022, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche: quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale); quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

In coerenza con quanto contenuto nel PNA 2022, Allegato n. 1, nella presente sezione sono state individuate, tra le altre, le seguenti "Aree di rischio":

1. Autorizzazione/concessione;
2. Contratti pubblici;
3. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
4. Concorsi e prove selettive;
5. Processi, individuati dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

La preliminare mappatura dei processi è una condizione indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione, e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. La precisa analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione. Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei Responsabili di Area. Il RPCT e i Responsabili di Area hanno provveduto ad una mappatura, sufficientemente completa, dei processi del Comune, i cui contenuti sono rappresentati nell'Allegato 1 - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi (recante la descrizione e la rappresentazione dei processi) del Piano

Anticorruzione disponibile all'interno del sito istituzionale del Comune di Ailoche: sezione Amministrazione trasparente – sottosezione di primo livello Altri contenuti – sottosezione di secondo livello Prevenzione della corruzione – PTCP 2022-2024. Per gli enti con dipendenti da 1 a 15 (qual è Ailoche), il PNA 2022 prevede un monitoraggio da svolgere almeno una volta l'anno, selezionando il campione da monitorare rispetto ai processi individuati in base al principio di priorità legato ai rischi oggetto di mappatura.

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti non sono tenute alla compilazione di questa sottosezione; tuttavia si ritiene opportuno precisare che gli obiettivi generici e specifici, nonché i risultati attesi e finalizzati a produrre valore pubblico per il territorio e la sua comunità sono comunque contenuti nel Documento Unico di Programmazione Semplificato 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 13 in data 17/09/2024 e successiva Nota di aggiornamento approvata con deliberazione del Consiglio comunale n. 27 in data 06/12/2024, consultabile nella sezione Amministrazione trasparente dell'ente, sezione Bilanci/Bilancio preventivo e consuntivo.

2.2 PERFORMANCE

Il Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, n. 132, all'art. 6 che regola il contenuto semplificato del PIAO per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, non prevede che esso contenga la sezione della Performance. Si ritiene però opportuno procedere comunque alla redazione di una sintesi di contenuti relativi alle Performance in termini di obiettivi strategici e operativi, al fine consentire una sempre maggiore comunicazione con il Cittadino nonché ad una valutazione della performance intesa come verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi fissati e consentire il monitoraggio dell'andamento dell'Amministrazione tanto sul piano organizzativo generale, quanto su quello individuale.

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.

Gli attori che, a vario titolo e con diverse competenze, intervengono nel ciclo della performance sono:

- i cittadini come portatori di interesse che con la loro azione, in forma singola o associata, possono influire sulle decisioni del Consiglio comunale;
- il Consiglio comunale per quanto attiene all'adozione del bilancio di previsione e Documento Unico di Programmazione (DUP);
- la Giunta comunale che, sulla scorta di quanto disposto dai documenti di programmazione licenziati dal Consiglio Comunale, adotta la delibera di assegnazione delle quote di bilancio;
- il Segretario reggente "a scavalco" dell'Ente che coordina l'attività dell'intero apparato amministrativo comunale, predisporre la proposta degli obiettivi, cura la redazione del Piano e della Relazione annuale della

Performance (coincidente con la relazione illustrativa connessa al rendiconto della gestione), che saranno oggetto di successiva approvazione da parte della Giunta comunale;

- i responsabili dei servizi che, ognuno per la propria area di competenza, assicurano il buon funzionamento della struttura assegnata e organizzano le attività degli uffici sulla base degli obiettivi assegnati;

- i dipendenti comunali che, con il loro lavoro, operano per il raggiungimento degli obiettivi assegnati alla struttura di appartenenza.

Si riporta di seguito un quadro riassuntivo tenendo conto che il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della performance è definito nei seguenti strumenti, recanti gli obiettivi strategici, operativi e gestionali, gli indicatori e i target attesi:

- Linee programmatiche di mandato (art. 46 del D.lgs. 267/2000);

- Documento Unico di Programmazione – DUP (art. 170 del D.lgs. 267/2000);

Tutto ciò premesso, l'individuazione degli obiettivi strategici del Comune deve tenere conto di alcuni principi cardine:

- MANTENERE LE STRUTTURE E I SERVIZI ESISTENTI;
- MIGLIORARE L'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE, SIA INTERNA CHE ESTERNA, OTTIMIZZANDO LA COMUNICAZIONE;
- GARANTIRE LA MANUTENZIONE DEL TERRITORIO E DEL PATRIMONIO COMUNALE.

Lo scopo da perseguire è quello di focalizzare il lavoro di tutte le aree sul raggiungimento di un risultato univoco, nel miglioramento dei servizi al cittadino e nel rispetto degli obiettivi generali di Governo dell'Amministrazione. Tenendo conto delle limitate dimensioni dell'ente e delle conseguenti ridotte risorse umane, strumentali e finanziarie a disposizione, e al fine di consentire di potere effettuare a consuntivo un controllo di gestione semplice sia pure per voci macro economiche della gestione dell'ente, si è ritenuto opportuno individuare i seguenti obiettivi:

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

1. GESTIONE DELL'ORGANIZZAZIONE GENERALE DELL'ENTE

Efficacia e economicità nella gestione relativa:

- agli organi istituzionali, segreteria comunale e direzione, organizzazione generale del personale, gestione delle entrate e dei servizi fiscali, servizi demografici, servizi tecnici urbanistici;
- servizi ausiliari all'istruzione pubblica nella fattispecie il servizio di trasporti alunni.

2. GESTIONE DELLO SVILUPPO ECONOMICO, CULTURALE E SOCIALE

- garantire al meglio il funzionamento delle strutture e dei relativi servizi a vantaggio della cittadinanza;
- favorire un maggior sviluppo nel campo turistico attraverso incentivi anche economici ad enti ed associazioni varie operanti sul territorio comunale.
- garantire in modo efficace e completo l'assistenza sociale attraverso idonea convenzione, nonché interventi diretti vari a sostegno di anziani e famiglie bisognose

3. GESTIONE DEL TERRITORIO

Gestione ottimale e razionale

- nell'ambito della viabilità, della circolazione stradale, della pubblica illuminazione ed efficientamento energetico
- nell'ambito dei servizi urbanistici, di protezione civile, smaltimento rifiuti, parchi e servizi per la tutela dell'ambiente.

4. CAPACITA' GENERALE DI GARANTIRE LA PIENA ATTUAZIONE DEL PRINCIPIO DELLA TRASPARENZA DELL'ORGANIZZAZIONE E DELL'ATTIVITA' DELL'ENTE

Con l'attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza, si è posto in essere un metodo di aggiornamento costante delle informazioni e dei dati relativi all'organizzazione ed alle attività, a disposizione di chiunque fosse interessato nei formati telematici più possibilmente accessibili. Ulteriori passaggi cruciali in questo campo sono stati: la pubblicazione della relazione sulla attività anticorruzione, nei termini di legge, nonché l'adozione dell'aggiornamento annuale del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Un'attenzione particolare è stata infine posta per consentire l'accesso civico, ai sensi del suddetto D. Lgs. 33/2013, nonché il cosiddetto "accesso civico generalizzato", ai sensi del D. Lgs. 97/2016.

5. CAPACITA' GENERALE DI IMPEGNO RISPETTO ALLE PREVISIONI DELL'ANNO

Fermo restando il mantenimento delle prestazioni e dei servizi forniti dall'ente, per gli impegni di spesa dovevano essere rispettate le relative previsioni di bilancio.

6. CAPACITA' DI REALIZZAZIONE DEGLI INVESTIMENTI PREVISTI

Per quanto attiene ai progetti relativi ad investimenti si è ritenuto opportuno individuare volta per volta, all'interno degli strumenti di programmazione, gli obiettivi riferiti alla effettiva realizzabilità totale o parziale dell'opera nell'anno tenendo conto sia dei mezzi di finanziamento, sia dei pareri che devono essere rilasciati da altri enti.

PERFORMANCE INDIVIDUALE

In ordine agli obiettivi assegnati ai dipendenti vengono presi in considerazione i seguenti aspetti:

Dipendenti:

- Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
- Cura degli adempimenti istituzionali in materia di anagrafe e stato civile;
- Supporto al funzionamento della Giunta Comunale, del Consiglio Comunale con gestione delle iter delle deliberazioni;
- Supporto nella definizione delle determinazioni di servizio come indicato dai responsabili;

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3.1 Premessa

Per il triennio 2025/2027 la programmazione delle azioni finalizzate a prevenire e contrastare la corruzione trova piena integrazione nel PIAO, mediante la presente sezione, che rappresenta il documento di programmazione, per il triennio 2025-2027, delle attività e delle azioni individuate al fine di prevenire fenomeni corruttivi all'interno del Comune di Ailoche. È redatto conformemente al dettato normativo della legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" (cd. legge anticorruzione) e alla disciplina derivata, e nel rispetto del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA) – quale atto di indirizzo per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza – adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023. Per la predisposizione della presente sezione si è tenuto conto della "Check-list per la predisposizione del PTPCT e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO" di cui all'allegato n. 1 al PNA 2022

2.3.2 PNA, PTPC e principi generali

Il sistema organico di prevenzione della corruzione, introdotto nel nostro ordinamento dalla legge 190/2012, prevede l'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione da realizzarsi mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione. La strategia nazionale si realizza mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato con delibera n. 7 del 17/01/2023 il PNA 2022 dal quale rispetto agli obiettivi si evince che la finalità principale è "rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da episodi di corruzione senza per questo incidere sullo sforzo di semplificazione e velocizzazione delle procedure amministrative. È questo l'obiettivo del Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2022- 2024 predisposto dall'Anac di fronte all'ingente flusso di denaro in arrivo dall'Europa e alle deroghe alla legislazione ordinaria introdotte durante la pandemia. Il Piano è stato elaborato come uno strumento di supporto alle amministrazioni pubbliche per affrontare le sfide connesse alla realizzazione degli impegni assunti dall'Italia con il PNRR e all'attuazione della riforma introdotta dal decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 che ha previsto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante."

Il PNA è articolato in due Parti. La parte generale rappresenta un supporto ai Responsabili per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) e contiene indicazioni per la predisposizione della sezione del PIAO relativa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza. L'ANAC indica su quali processi e attività è prioritario concentrarsi nell'individuare misure di prevenzione della corruzione; fornisce indicazioni per realizzare un buon monitoraggio e semplificazioni per gli enti con meno di 50 dipendenti (la principale è la previsione, salvo casi eccezionali, di un'unica programmazione per il triennio). Occorrono, si legge nel PNA,

poche e chiare misure di prevenzione, ben programmate e coordinate fra loro ma soprattutto attuate effettivamente e verificate nei risultati. Sia nella parte generale del PNA che in quella speciale l'Autorità si è posta nella logica di fornire un supporto alle amministrazioni, agli RPCT e a tutti coloro, organi di indirizzo compresi, che sono protagonisti delle strategie di prevenzione. Da qui anche la predisposizione di undici specifici allegati che vanno intesi come strumenti di ausilio per le amministrazioni.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, già richiamato, costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione della presente sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. La sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012) ed è predisposto ogni anno entro il 31 gennaio.

I responsabili anticorruzione sono tenuti ad elaborare il PIAO entro il 31 gennaio di ogni anno a norma del combinato disposto del comma 14, art. 1, della legge 190/2012 e del Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni nella Legge 6 agosto 2021, n.113 (fatte salve eventuali proroghe connesse a rinvii dei termini di approvazione del bilancio di previsione), nonché elaborare la relazione annuale entro il 15 dicembre di ogni anno. Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento dalla L. n. 190/2012, nel PNA e nel presente documento ed ha un'accezione ampia giacché tende a riferirsi non solo tout court al delitto di corruzione previsto nel codice penale, ma altresì ad ogni azione che intercetti fenomeni di mal amministrazione in senso lato. In sostanza il concetto di corruzione è comprensivo di qualsivoglia situazione in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Il collegamento tra le disposizioni della legge 190/2012 e l'innalzamento del livello di qualità dell'azione amministrativa, e quindi al contrasto di fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione, è evidenziato anche dai successivi interventi del legislatore sulla legge 190/2012. In particolare, nell'art. 1, c. 8-bis della legge suddetta, in cui è stato fatto un esplicito riferimento alla verifica da parte dell'organismo indipendente di valutazione della coerenza fra gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico gestionale e i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Al termine "corruzione" è attribuito, dunque, un significato più esteso di quello strettamente connesso con le fattispecie di reato disciplinate negli artt. 318, 319 e 319-ter del Codice Penale, e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, c.p., ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

2.3.3 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione e corruzione

La disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al RPCT un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio. L'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione.

Di seguito, si espongono i compiti dei principali soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo, concentrandosi esclusivamente sugli aspetti essenziali a garantire una piena effettività dello stesso. Per quanto concerne il Comune di Ailoche i soggetti interni all'Amministrazione comunale che, a diverso titolo, intervengono nel processo di formazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione sono:

- l'Organo di indirizzo politico: Giunta comunale;

- il Responsabile per la prevenzione della corruzione e il Responsabile della trasparenza e integrità (RPCT);
- i responsabili dei servizi;
- l'ufficio segreteria, i dipendenti e i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione;

I soggetti esterni all'Amministrazione comunale che, a diverso titolo, intervengono nel processo di formazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione sono:

- l'OIV All' organo di indirizzo politico competono

- la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico- gestionale
- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;

I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;

I dipendenti:

- partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.
- osservano le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza
- osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e regolamenti degli uffici e dei servizi;

Gli Organismi di Valutazione devono:

- partecipare al processo di gestione del rischio;
- considerare i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- svolgere compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- esprimere parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);
- verificare la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato.
- verificare coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance.

→ verificare i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della

corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti.

→ riferire all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Per quanto riguarda il RCPT la legge 190/2012 (articolo 1 comma 7), stabilisce che negli enti locali il responsabile sia individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salvo diversa e motivata determinazione. Nell'ambito del Comune di Ailoche il ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione, è stato attribuito al Segretario dell'ente, unico dirigente presente. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Comune di Ailoche è il segretario comunale reggente Dott. Regis Milano Michele, individuato quale Responsabile della prevenzione della corruzione e quale responsabile della trasparenza e per l'esercizio dell'accesso civico con decreti del sindaco n. 1 del 04/01/2017 e n.5 del 25.09.2020.

L'RPCT deve:

- attuare il sistema di monitoraggio del PTPC ora Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO,
 - propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
 - entro i termini previsti, pubblica sul sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo, sentiti i responsabili di servizio interessati sul rispetto del piano anticorruzione;
 - interviene nel caso di riesame dell'accesso civico nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine;
 - cura la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'Amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio;
 - nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda, il Responsabile riferisce sull'attività svolta.
 - svolge l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio. Il Responsabile, nell'esecuzione delle funzioni dovrà conformarsi ai seguenti principi:
 - improntare la gestione alla massima collaborazione con gli organi istituzionali, burocratici e di controllo coinvolti delle attività oggetto del presente piano;
 - informare i dipendenti del contenuto del piano e delle indicazioni in esso presenti affinché gli stessi possano con maggiore facilità e precisione adeguarsi al contenuto del medesimo;
 - raccordarsi periodicamente per verificare la compatibilità dell'azione amministrativa al Piano;
 - definire un report entro il 15/12 di ogni anno, o altro termine stabilito da ANAC, che abbia ad oggetto lo stato di attuazione del piano e della regolare pubblicazione dei dati, informazioni e documenti da pubblicare.
- Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

2.3.4 Sistema di gestione del rischio

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT. Il Comune di Ailoche ha

provveduto ad elaborare una metodologia per la valutazione dei rischi che prevede l'identificazione, l'analisi, stima del valore dell'impatto e la ponderazione del rischio:

→ Identificazione del rischio: ricerca, individuazione e descrizione dei rischi.

→ Analisi del rischio: stima delle probabilità che il rischio si concretizzi e definizione del peso delle conseguenze che produce .

→ Stima del valore dell'impatto: misurazione in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull'immagine.

→ Ponderazione del rischio: definizione della "graduatoria" dei rischi sulla base del parametro "livello di rischio" Il processo di "gestione del rischio" si conclude con il "trattamento" ovvero misure di prevenzione.

Il trattamento consiste nel procedimento "per modificare il rischio". In concreto, individuare e valutare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione. Indubbiamente ai fini di una completa ed efficace gestione del trattamento del rischio è necessario aver analizzato tutte le possibili ipotesi di rischio giacché la misura di prevenzione per quanto efficace sia, deve poter essere estesa a tutele possibili ipotesi, in quanto mancandone alcune si pregiudica il risultato complessivo. Il Responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le "priorità di trattamento" in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa. L'incisività della misura sarà inevitabilmente proporzionale al grado di rischio come desumibile dai risultati della ponderazione effettuata. Il PTPC contiene e prevede l'implementazione di misure di carattere trasversale, quali misure specifiche di prevenzione per ciascun ufficio di ciascuna area con relativa scheda di comportamento attraverso la quale definire nel dettaglio modalità operative che abbiano l'attitudine a prevenire la corruzione (non appare superfluo rammentare che laddove in un processo decisionale sono coinvolti più soggetti il rischio corruzione possa diminuire perché se può essere possibile corrompere una persona sarà più arduo doverne corrompere più d'una; Inoltre può essere utile prevedere dei comportamenti virtuosi da tenere in via preventiva rispetto potenziali rischi derivanti da conflitti di interesse o simili, ecc.). Le "misure" specifiche di prevenzione per ciascun procedimento sono delineate nel dettaglio nell'Allegato 2.

2.3.5 Programmazione della trasparenza

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, i cui compiti principali sono quelli di controllare l'attuazione e l'aggiornamento degli obiettivi di trasparenza, riferisce agli organi di indirizzo politico ed al Nucleo di valutazione, o ad altro organismo analogo, anche su eventuali inadempimenti e ritardi. Il Nucleo di Valutazione attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza, attraverso le verifiche annuali in conformità alle indicazioni dell'ANAC. Ai fini del monitoraggio, i Responsabili di Area forniscono annualmente attestazione in merito all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti.

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

La struttura si articola nelle seguenti aree: Area Amministrativa – Affari Generali – Segreteria – Personale - Area Economico/Finanziaria – Area Tributi - Area Tecnica/Urbanistica - Servizi Demografici – Ufficio di Stato Civile. Al vertice della struttura si trovano:

- il Segretario Comunale, che svolge funzioni di collaborazione e consulenza all'interno dell'amministrazione, in stretto collegamento con il Sindaco e la Giunta comunale, al fine di assicurare la correttezza dell'attività amministrativa dell'ente sotto il profilo della conformità all'ordinamento giuridico. In particolare:

- a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività;
- b) svolge compiti di collaborazione e funzioni di consulenza giuridico/amministrativa nei confronti degli organi di governo dell'Ente e delle strutture organizzative, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo Statuto comunale ed ai regolamenti;
- c) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale e ne cura la verbalizzazione;
- d) roga i contratti nei quali l'Ente è parte e autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
- e) dirige gli Uffici di sua competenza e esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto comunale o dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

- le Posizioni organizzative (e.q.) o le altre figure assimilabili: ad esse è affidata la responsabilità di attuazione delle finalità istituzionali e di erogazione dei servizi, di supervisione e gestione dei processi operativi, di realizzazione concreta delle decisioni e degli indirizzi formulati dagli organi di governo nell'ambito delle competenze assegnate. L'Organigramma del Comune è consultabile sul sito istituzionale del Comune di Ailoche: sezione Amministrazione - sottosezione di primo livello Organigramma. Si segnala che alla data della stesura del presente documento, l'Ente risulta sprovvisto di personale in Posizione Organizzativa (e.q.).

L'organizzazione dell'Amministrazione è funzionale al raggiungimento dei risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, come declinati negli 10 atti di pianificazione strategica e di programmazione gestionale e finanziaria.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

In questa sottosezione dovrebbero essere indicati, in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro). L'Amministrazione non ha adottato il Piano organizzativo del lavoro agile, non ravvisandosi, al momento, l'esigenza.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:

- 1) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- 2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, 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;
- 3) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;
- 4) le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;

5) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

Per quanto riguarda il Comune di Ailoche sulla base della normativa vigente è stato così definito: Rilevato che l'art. 33, c. 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34 dispone:

"2. A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia di cui al primo periodo adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio procapite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018."

Visto il D.M. 17 marzo 2020 ad oggetto: "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" il quale, con decorrenza 20 aprile 2020, permette di determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni, anche in deroga al limite derivante dall'art. 1, c. 562, L. n. 296/2006;

Art. 4 D.M. 17 marzo 2020 – Individuazione dei valori soglia di massima spesa del personale: Il Comune di Ailoche registrando una popolazione al 31.12.2021 di n. 317 abitanti appartiene alla fascia demografica A. In base alla Tabella 1 dell'art. 4, D.M. 17 marzo 2020, il valore soglia di massima spesa del personale corrispondente è pari al 29,50%:

TAB.1 FASCE DEMOGRAFICHE

DA	A	VALORE SOGLIA	FASCIA
0	999	29,50%	A
1.000	1.999	28,60%	B
2.000	2.999	27,60%	C
3.000	4.999	27,20%	D
5.000	9.999	26,90%	E
10.000	59.999	27,00%	F
60.000	249.999	27,60%	G
250.000	1.499.999	28,80%	H
1.500.000	50.000.000	25,30%	I

Abitanti al 31.12 2024 : 293

VALORE SOGLIA: 29,50% (A)

A decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica. Spesa del personale in rapporto alle entrate correnti Il rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti nette è pari al 24,85% come nel prospetto dimostrato:

	ANNI	VALORE
Spese di personale al netto IRAP – Ultimo Rendiconto approvato	2022	90.268,73
	2020	650.413,17
Entrate correnti – rendiconto ultimo triennio	2021	680.558,61
	2022	520.708,01
Media aritmetica degli accertamenti di competenza entrate correnti ultimo triennio		617.226,60
Importo FCDE stanziato nell'esercizio corrente	2022	6.253,93
Media aritmetica delle entrate correnti al netto del FCDE		610.972,67
Rapporto effettivo tra spese di personale ed entrate correnti		14,78%

Il rapporto risulta al di sotto del valore soglia previsto per la fascia demografica di appartenenza, pertanto il Comune dispone di capacità assunzionali. In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'art. 4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente Tabella 2, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1:

TAB. 2 – FASCE DEMOGRAFICHE		VALORI SOGLIA				
DA	A	2020	2021	2022	2023	2024
0	999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
1.000	1.999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
2.000	2.999	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%
3.000	4.999	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	28,00%
5.000	9.999	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%
10.000	59.999	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%
60.000	249.999	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%
250.000	1.499.999	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%
1.500.000	50.000.000	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%
Abitanti al 31.12.2024		293				

Limiti di spesa ex art. 557, 557-bis, 557-ter e 557-quater, L. 27 dicembre 2006, n. 296 Visto l'art. 1, cc. 557, 557-bis, 557-ter e 557-quater, L. 27 dicembre 2006, n. 296 (Legge finanziaria 2007), i quali contengono la disciplina vincolistica in materia di spese di personale degli enti soggetti a patto di stabilità fino al 2015, prevedendo che:

- ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, tali enti “assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento: (...) b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico- amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organici; c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali” (comma 557);
- costituiscono spese di personale anche quelle “sostenute per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'articolo 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” (comma 557-bis);
- in caso di mancato rispetto dell'obbligo di riduzione delle spese di personale scatta il divieto di assunzione (comma 557-ter);
- gli enti assicurano, nell'ambito del Piano triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013 (comma 557-quater). Ritenuto comunque opportuno verificare la media delle spese di personale sostenute nell'anno 2008, comunque derogabile ai sensi del già citato D.M. 17 marzo 2020:

	Media 2011/2013 – 2008 per gli enti non soggetti al patto	Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027
Spese macroaggregato 101	145.418,31	91.634,00	91.634,00	91.634,00
Spese macroaggregato 103				
Irap macroaggregato 102		8.755,00	8.755,00	8.755,00
Altre spese: reiscrizione imputate all'esercizio successivo		//	//	//
Totale spese di personale (A)		100.389,00	100.389,00	100.389,00
(-) Componenti escluse (B) (arrotondamenti e rinnovi CCNL)		0	0	0
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B		100.389,00	100.389,00	100.389,00

Piano Triennale del Fabbisogno del personale 2025-2027

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

ANNO 2025		
CATEGORIA	PROFILO	COPERTURA
Copertura dei posti che si renderanno vacanti per eventuali dimissioni o mobilità esterne al momento non previste		
ANNO 2026		
CATEGORIA	PROFILO	COPERTURA
Copertura dei posti che si renderanno vacanti per eventuali dimissioni o mobilità esterne al momento non previste		
ANNO 2027		
CATEGORIA	PROFILO	COPERTURA
Copertura dei posti che si renderanno vacanti per eventuali dimissioni o mobilità esterne al momento non previste		

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

ANNO 2025		
CATEGORIA	PROFILO	COPERTURA
Attivazione di incarichi a tempo determinato mediante servizi a scavalco da altri Enti a secondo delle necessità		
ANNO 2026		
CATEGORIA	PROFILO	COPERTURA
Attivazione di incarichi a tempo determinato mediante servizi a scavalco da altri Enti a secondo delle necessità		
ANNO 2027		
CATEGORIA	PROFILO	COPERTURA
Attivazione di incarichi a tempo determinato mediante servizi a scavalco da altri Enti a secondo delle necessità		

3.4 Formazione del personale

L'Amministrazione non ha adottato il Piano della formazione del personale, con l'eccezione di quanto previsto dal PTPCT, in quanto misura di prevenzione della corruzione.

3.4 Piano delle azioni positive per le pari opportunità

Il Piano delle Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune per dare attuazione agli obiettivi di parità e pari opportunità nell'ambiente del lavoro, al fine di realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, nonché di prevenire situazioni di malessere tra il personale.

La promozione della parità e delle pari opportunità nella pubblica amministrazione necessita di un'adeguata attività di pianificazione e programmazione, strumenti ormai indispensabili per rendere l'azione amministrativa più efficiente e più efficace.

Al riguardo, il D.Lgs. n. 198/2006 recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” (di seguito “Codice”) all’articolo 48, intitolato “Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni”, stabilisce che le amministrazioni pubbliche predispongano Piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro.

Il Piano per il triennio 2025-2027, quindi, rappresenta uno strumento per offrire a tutte le persone la possibilità di svolgere il proprio lavoro in un contesto organizzativo sicuro, coinvolgente e attento a prevenire situazioni di malessere e disagio. Il Piano, in linea con i contenuti del Documento Unico di Programmazione (DUP), del Piano della Performance e del Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), confluiti in sezioni speciali del PIAO, costituisce l’insieme di misure strategiche che si qualificano come “temporanee speciali”.

Il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2025-2027 comprende i seguenti obiettivi generali:

- Parità e Pari Opportunità;
- Benessere Organizzativo;
- Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica.

Parità e Pari Opportunità

I recenti avvenimenti connessi con l’emergenza pandemica hanno evidenziato in modo prioritario il tema delle pari opportunità, con particolare riguardo alla conciliazione tra lavoro e vita personale e familiare ed alla condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne.

Ha infatti assunto carattere generalizzato l’esistenza di situazioni che possono interferire in modo pesante nell’organizzazione della vita quotidiana delle persone che si trovano ad assumere funzioni di cura e di supporto sempre più ampie nei confronti dei propri familiari.

Il Comune dedica attenzione alla necessità di armonizzare i tempi di vita personale, familiare e lavorativa attraverso varie forme di flessibilità, con l’obiettivo di contemperare le esigenze della persona con le necessità di funzionalità dell’Amministrazione.

Dalle misure adottate in occasione della pandemia è emersa la necessità di proseguire speditamente sulla strada della riduzione del digital gap. Per colmare l’obsolescenza delle competenze sarà necessario definire piani di formazione di medio periodo per un aggiornamento continuo e uno sviluppo della cultura e della Digital Agility che dev’essere trasversale a tutta l’organizzazione per consentire alle persone di operare in modo efficace in contesti complessi e sempre più caratterizzati da trasformazioni digitali.

La formazione sarà quindi uno strumento essenziale per la realizzazione di questi obiettivi, parallelamente ad una attività di informazione e sensibilizzazione di tutta la comunità lavorativa.

Benessere Organizzativo

Il benessere organizzativo rappresenta la sintesi di una molteplicità di fattori che agiscono su diversa scala. La sua percezione dipende dalle generali politiche dell’ente in materia di personale ma anche dalle decisioni e micro-azioni assunte quotidianamente dai responsabili delle singole strutture, in termini di comunicazione interna, contenuti del lavoro, condivisione di decisioni ed obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto.

Per agire positivamente sul benessere organizzativo, l’amministrazione prosegue nell’attenzione dedicata alla comunicazione interna anche attraverso tecnologie digitali, dando inoltre piena attuazione alle previsioni del PTPCT, con l’obiettivo di favorire una crescente circolazione delle informazioni ed una gestione collaborativa e partecipativa che punti a rafforzare la motivazione intrinseca e il senso di appartenenza all’organizzazione.

Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

Nell'ambito del presente obiettivo l'Ente intende evitare il verificarsi, sul posto di lavoro, di situazioni conflittuali determinate, ad esempio, da pressioni o molestie sessuali; casi di mobbing; atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta; atti vessatori correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice sotto forma di discriminazioni; situazioni che impediscano di fatto la conciliazione tra i tempi di lavoro e le esigenze familiari e la flessibilità dell'orario di lavoro.

SEZIONE 4 : MONITORAGGIO

L'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 prevede che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione.