



COMUNE DI CIGLIANO
(Provincia di Vercelli)

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE
2025 / 2027**

*(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)*

Premessa

Il PIAO è un documento unico di programmazione e governance creato sia per poter snellire e semplificare gli adempimenti a carico degli enti sia per adottare una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo dell'amministrazione.

Con il PIAO si avvia, nell'intento del legislatore, un tentativo di ridisegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche al fine di far dialogare la molteplicità di strumenti di programmazione spesso, per molti aspetti, sovrapposti, così delineando un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione.

Il Piano ha, dunque, l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, racchiudendole in un unico atto.

Il PIAO è di durata triennale, con aggiornamento annuale, ed è chiamato a definire più profili nel rispetto delle vigenti discipline di settore. In proposito, sono richiamate le discipline di cui al Decreto Legislativo n. 150/2009 che ha introdotto il sistema di misurazione e valutazione della performance, nonché alla Legge n. 190/2012 che ha dettato norme in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il PIAO 2025/2027 del Comune di Cigliano ricalca la medesima impostazione del PIAO 2024/2026 di cui costituisce aggiornamento.

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, 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.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene 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.

Il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all'art. 6, comma 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, all'art. 7, comma 1, dispone che il termine ordinario per l'approvazione del PIAO è fissato al 31 gennaio e l'art. 8, comma 2, dispone che in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine ordinario per l'approvazione del PIAO è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Il decreto del Ministro dell'Interno del 24 dicembre 2024 ha differito, al 28 febbraio 2025, il termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2025-2027 degli enti locali, ai sensi dell'art. 151, comma 1, del TUEL. e, pertanto, quello per la approvazione del PIAO viene a scadere il 31 marzo 2025.

Ai sensi del PNA 2022, di cui alla deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023, per le Amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti, dopo la prima adozione, è possibile confermare nel triennio, con apposito atto motivato dell'organo di indirizzo, lo strumento programmatico adottato nell'anno precedente (Sezione anticorruzione del PIAO, PTPCT, documento che tiene luogo dello stesso o misure integrative del MOG 231).

Ciò è possibile ove, nell'anno precedente:

- a) non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- b) non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- c) non siano stati modificati gli obiettivi strategici;
- d) per chi è tenuto ad adottare il PIAO, non siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Resta fermo, in ogni caso, l'obbligo di adottare un nuovo strumento di programmazione ogni tre anni come previsto dalla normativa.

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 presente 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, come si evince dal "Piano tipo" approvato con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente alle sezioni di programmazione:

1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione;
2. Valore pubblico, performance e anticorruzione; limitatamente alla sottosezione 2.3 – "Rischi corruttivi e trasparenza" nei limiti di cui all'art. 6;
3. Organizzazione e capitale umano; per le sottosezioni 3.1 "Struttura organizzativa"; 3.2 "Organizzazione del lavoro agile"; 3.3 "Piano triennale dei fabbisogni di personale".

Sulla base del quadro normativo di riferimento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027, in aggiornamento del Piano 2024-2026, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

La situazione del Comune di Cigliano

Il Comune di Cigliano, al di là della posticipata scadenza, al 28 febbraio 2025, del termine di approvazione del Bilancio di previsione 2025/2027 e, conseguentemente, del PIAO, ha già approvato il bilancio di previsione 2025/2027 entro il termine ordinario del 31 dicembre 2024.

Metodologia di costruzione del Piano e sua strutturazione

Il presente PIAO viene strutturato sulla base del decreto Ministeriale per la Pubblica Amministrazione e delle relative linee guida per la compilazione.

Il Comune di Cigliano intende procedere alla stesura del PIAO, integrando i contenuti minimi previsti dal Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 con la sottosezione 2.2 "Performance" che, non essendo tenuto alla approvazione del PEG, si sostanzia nel Piano dettagliato degli obiettivi.

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2025/2027

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Cigliano

Codice fiscale: 00222570020

Sindaco: Giorgio Testore

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 17 oltre al Segretario Generale in convenzione con altri tre Comuni

Numero abitanti al 31 dicembre 2024: 4.252

Telefono: 0161/423142

Sito internet: <https://www.cigliano.net>

PEC: comune.cigliano@legalmail.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO 2024-2029

Il concetto di Valore Pubblico, entrato recentemente con forza nel dibattito sulla riforma della PA, può essere definito come l'incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, culturale etc.) che si viene a creare una qualsiasi comunità e che deriva dall'azione dei diversi soggetti pubblici, che perseguono questo traguardo mobilitando al meglio le proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche etc.) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi reputazionali dovuti a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi).

Le Linee guida per il Piano della Performance – Ministero, n. 1, giugno 2017 - del Dipartimento della Funzione Pubblica definiscono il Valore Pubblico come il "miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio". In questa sezione sono, quindi, rappresentati i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici (esecutivi), in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati.

Vengono di seguito espresse l'analisi del contesto di riferimento dell'ente, in termini di opportunità o rischi analizzati per il prossimo futuro e la definizione delle strategie che l'ente intende introdurre per affrontare le opportunità o i problemi del contesto di riferimento.

A tale scopo, l'ente mette in atto le "Politiche", cioè un insieme di azioni specifiche finalizzate all'attuazione delle strategie di evoluzione alla luce di quanto sopra indicato.

La sezione Valore Pubblico intende rappresentare una selezione delle priorità strategiche che l'ente individua per caratterizzare la propria azione amministrativa.

Per tutto quanto sopra evidenziato l'obiettivo che ci siamo dati è soprattutto quello di essere una amministrazione efficiente, efficace e che rispetti i principi di economicità e della trasparenza.

Lavoreremo con impegno, con passione e lealtà, senza interessi personali o personalismi, cercando di ridurre lo spreco di denaro pubblico.

La nostra è un'amministrazione che vuole dar vita a progetti programmati e a quelli per i quali siano stati finanziati. In questi anni cercheremo di far crescere "la nostra Cigliano" sia implementando i servizi che pianificando investimenti e progetti.

Il nostro lavoro sarà instancabile e continueremo ad aggiornarci ed a cercare canali di finanziamento, privilegiando non le grandi opere, ma tanti interventi che possano fare di Cigliano un paese in cui nuovamente si torni a volerci abitare.

Elenchiamo le opere pubbliche che intendiamo realizzare nel nostro Paese, a titolo esemplificativo e non esaustivo ed altrettanto interventi sui servizi

- Lavori di Via F.lli Rosselli non solo sia per quanto riguarda l'intervento dall'angolo di Via Bobba verso l'esterno del paese ma anche procedendo con l'intervento dall'inizio della via dal centro del paese;
- Prosecuzione dell'intervento di efficientamento energetico degli edifici pubblici quali Palazzo Municipale, Istituto Comprensivo, RSA, Micronido, Polivalente e Palazzetto dello Sport
- Costruzione mini depuratore per l'area artigianale di Via Farini
- Rifacimento Campo da Tennis
- Interventi manutentivi straordinari sulle scalinate e balconate del palazzetto dello sport
- Realizzazione ampliamento uffici comunali con utilizzo dei locali ex bar Italia
- Interventi di asfaltatura strade e sistemazione marciapiedi con la realizzazione di un piano quinquennale di interventi
- Intervento di manutenzione straordinaria sul Campanile ed Ala
- Rifacimento tetto dell'immobile adibito a case ATC
- Realizzazione servizi igienici parco giochi
- Abbattimento servizi igienici piazza Noè
- Rifacimento cortile Istituto Comprensivo con accesso da Piazza Noè
- Piano quinquennale di ritinteggiatura straordinaria uffici edificio Comunale
- Completa ritinteggiatura spogliatoi palazzetto dello sport
- Realizzazione e ripristino segnaletica orizzontale ammalorata e risistemazione segnaletica orizzontale su Piazza Martiri
- Riqualificazione dell'intera area sportiva polivalente
- Digitalizzazione archivi Ufficio Tecnico e miglioramento programmi gestionali uffici
- Realizzazione area dispersione ceneri in cimitero e realizzazione ampliamento area cimiteriale
- Miglioramento servizi di decoro (manutenzione verde pubblico, spazzamento strade)

Sottosezione di programmazione 2.2 Performance	Piano della Performance e Piano dettagliato degli obiettivi come di seguito riportato
---	---

Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di *performance management*, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Il Piano dettagliato degli obiettivi-Piano della performance nei quali sono indicati gli obiettivi da conseguire, le finalità, il personale coinvolto negli obiettivi è contenuto nell'allegato documento a fare parte integrante e sostanziale del PIAO.

Gli obiettivi di gestione sono assegnati ai Responsabili dei servizi e al loro conseguimento vengono ricondotte le azioni di tutto il personale dipendente, il quale è valutato annualmente in relazione all'apporto individualmente fornito ed alla capacità di conseguimento dei concreti risultati programmati.

Gli obiettivi in materia di anticorruzione e trasparenza, finalizzati a dare attuazione alle misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi previsti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (piano confluito anch'esso nel PIAO) nonché a misurarne l'effettiva realizzazione, nel rispetto dei tempi e modi previsti, sono parte integrante del ciclo della performance.

La misurazione e valutazione delle performance, ai sensi del D. Lgs. n. 150/2009 attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, nel Comune viene effettuata secondo un ciclo di gestione che partendo dalla definizione e assegnazione degli obiettivi, dall'individuazione dei valori attesi e degli indicatori di riferimento, si conclude con la rendicontazione dei risultati ed il controllo sul conseguimento degli obiettivi, sia attraverso il Report relativo al Controllo di gestione, sia attraverso la Relazione annuale sulla performance.

Il Sistema di Misurazione e di Valutazione della performance vigente riferisce la misurazione e valutazione delle performance, con articolazione di specifici valori parametrati a:

- Performance organizzativa: livello di raggiungimento degli obiettivi delle singole articolazioni organizzative;
- Performance individuale: competenza professionale e organizzativa dei singoli dipendenti, grazie alla quale si contribuisce al raggiungimento degli obiettivi.

Il Piano della performance 2025/2027 si sostanzia negli obiettivi di cui all'allegato documento.

Quanto all'obbligo di formazione previsto dalla cosiddetta "direttiva Zangrillo", la quale prevede che ogni lavoratore della pubblica amministrazione debba dedicare alla formazione almeno 40 ore per anno, si precisa che questa Amministrazione si attiverà per il rispetto di tale obiettivo compatibilmente con i carichi di lavoro e alla mancanza di personale in dotazione.

Sottosezione di programmazione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Si fa espresso rinvio al PTPCT 2024-2026 confermato con DGC n. 6 del 21/01/2025
---	--

La sottosezione è stata predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel 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.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

- **Valutazione di impatto del contesto esterno** per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- **Valutazione di impatto del contesto interno** per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- **Mappatura dei processi** sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico.
- **Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti** (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- **Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio.** Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- **Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.**
- **Programmazione dell'attuazione della trasparenza** e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Premesse:

l'art. 6 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D. Lgs. n.75/2017, disciplina l'organizzazione degli uffici ed il piano triennale dei fabbisogni di personale, da adottare

annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa il Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione, con decreto dell'8 maggio 2018, ha definito, ai sensi dell'art. 6 -ter, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come inserito dall'art. 4, comma 3, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75 le linee di indirizzo volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale, disponendo che:

- il piano triennale del fabbisogno deve essere definito in coerenza e a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa che, oltre ad essere necessaria in ragione delle prescrizioni di legge, è alla base delle regole costituzionali di buona amministrazione, efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa e strumento imprescindibile di un apparato/organizzazione chiamato a garantire, come corollario del generale vincolo di perseguimento dell'interesse pubblico, il miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese;
- il ciclo di gestione della *performance*, declinato nelle sue fasi dall'articolo 4, comma 2, del decreto legislativo n.150 del 2009, deve svilupparsi in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, il piano triennale dei fabbisogni di personale deve svilupparsi, nel rispetto dei vincoli finanziari, in armonia con gli obiettivi definiti nel ciclo della *performance*, che a loro volta sono articolati, ai sensi dell'articolo 5, comma 01, del decreto legislativo n. 150 del 2009 in "*obiettivi generali*", che identificano le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati, e "*obiettivi specifici*" di ogni pubblica amministrazione;
- è fondamentale definire fabbisogni prioritari o emergenti in relazione alle politiche di governo, individuando le vere professionalità infungibili, non fondandole esclusivamente su logiche di sostituzione ma su una maggiore inclinazione e sensibilità verso le nuove professioni e relative competenze professionali necessarie per rendere più efficiente e al passo con i tempi l'organizzazione del lavoro e le modalità anche di offerta dei servizi al cittadino;
- occorre programmare e definire il proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, valutando opportunamente le professionalità presenti e quelle mancanti e contemplando, all'occorrenza, ipotesi di conversione professionale;
- In sede di elaborazione dei piani i profili quantitativi e qualitativi devono convivere ritenendo che, soprattutto in ragione dei vincoli finanziari esterni che incidono sulla quantificazione del fabbisogno, le scelte qualitative diventano determinanti al fine dell'ottimale utilizzo delle risorse tanto finanziarie quanto umane;

Il PTFP deve essere strumento strategico per individuare le esigenze di personale in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di *performance* organizzativa, efficienza,

economicità e qualità dei servizi ai cittadini. Il PTFP rappresenta lo strumento programmatico, modulabile e flessibile, per le esigenze di reclutamento e di gestione delle risorse umane necessarie all'organizzazione;

- Sarebbe limitativo per le amministrazioni considerare l'organizzazione come un assetto dato e non revisionabile. L'attività di programmazione dei fabbisogni deve contemplare l'eventuale ripensamento, ove necessario, anche degli assetti organizzativi;
- Nel PTFP la dotazione organica va espressa in termini finanziari. Partendo dall'ultima dotazione organica adottata, si ricostruisce il corrispondente valore di spesa potenziale riconducendo la sua articolazione, secondo l'ordinamento professionale dell'amministrazione, in oneri finanziari teorici di ciascun posto in essa previsto, oneri corrispondenti al trattamento economico fondamentale della qualifica, categoria o area di riferimento in relazione alle fasce o posizioni economiche. Resta fermo che, in concreto, la spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalle facoltà di assunzioni consentite, non può essere superiore al limite di spesa consentito dalla legge;
- le assunzioni delle categorie protette all'interno della quota d'obbligo devono essere garantite anche in presenza di eventuali divieti sanzionatori purché non riconducibili a squilibri di bilancio.

Il limite di spesa.

Con l'introduzione dei nuovi criteri sanciti dall'art. 33, comma 2 del D.L. 34/ 2019, come convertito in Legge 28 giugno 2019, n. 58, e dal D.M. 17 marzo 2020, viene abbandonato il riferimento alla spesa storica e l'individuazione dei limiti di spesa per il personale vengono determinati sulla base di nuovi parametri che valorizzano le entrate correnti. In sintesi, con il d. l. 34/2019, è stato definito il nuovo "valore soglia", da utilizzare quale parametro di riferimento della spesa del personale a tempo indeterminato, calcolato come percentuale, differenziata per fascia demografica, delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Con Decreto Ministeriale 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 valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

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 superiore 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

superiore 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 pro-capite, 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.

La verifica delle possibilità assunzionali viene effettuata sulla base del rapporto tra la spesa per il personale, come rilevata nell'ultimo rendiconto della gestione approvato e la somma degli accertamenti correnti degli ultimi tre rendiconti approvati, detratto l'importo del FCDE stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata. Il risultato della suddetta frazione determina le linee di indirizzo cui attenersi nella gestione della spesa del personale. Se il rapporto è maggiore del "valore soglia" non è consentito alcun incremento della spesa del personale. Se, di contro, il rapporto è inferiore al "valore soglia" la spesa del personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato potrà essere incrementata, fino ad arrivare alla parità, rispettando l'ulteriore vincolo sancito dal decreto, il quale impone di dilazionare l'incremento della spesa per il personale attraverso modalità progressive di crescita. L'ulteriore vincolo (art. 5 DM 17/3/2020), di efficacia immediata e applicabile fino al 2024, prevede, infatti, che l'incremento annuale della spesa del personale registrata nel 2018, non debba superare, per i Comuni con meno di 5.000 abitanti il valore percentuale del 19% per il 2020, del 24% per il 2021, del 26% per il 2022, del 27% per il 2023 e del 28% per il 2024.

Per la determinazione del valore di soglia per il Comune di Cigliano e per la determinazione dei limiti di spesa per il personale per il triennio 2025-2026-2027 e verifica di congruenza con le previsioni di bilancio, che debbono essere contenute entro il limite di spesa, si rinvia alla deliberazione della Giunta Comunale n. 4 del 14/01/2025 di approvazione della sottosezione di programmazione – piano triennale dei fabbisogni di personale.

Programma delle assunzioni a tempo indeterminato 2025-2027.

Si dà atto che il Piano dei fabbisogni di personale 2025/2027, come di seguito riportato e parte integrante del presente PIAO 2025-2027, Sottosezione 3.3), è già stato trasmesso al Revisore dei Conti per il parere di competenza, rilasciato favorevolmente in data 14/01/2025.

Piano triennale delle previste assunzioni a tempo indeterminato:

Anno 2025 – assunzione, in seguito a dimissioni, di un istruttore tecnico (Area degli Istruttori) e di un ulteriore istruttore tecnico (Area degli Istruttori) nell'Area Tecnica
assunzione, in seguito a dimissioni, di un istruttore amministrativo (Area degli Istruttori) nell'Area Affari Generali.

Anno 2026 – nessuna assunzione

Anno 2027 – nessuna assunzione

Sottosezione di programmazione 3 1 - Struttura organizzativa	L'Ente, al 31/12/2025, disponeva di n. 17 dipendenti e consta di n. 4 aree organizzative: Affari Generali, Finanziaria, Vigilanza-Commercio, Tecnica
---	--

Personale in servizio al 31/12 dell'anno precedente l'esercizio in corso			
	Figura Prof.	Categ.	Posti coperti
	Istruttore direttivo	D	5
	Istruttore	C	9
	Operatori	B	3
TOTALE			

Sottosezione di programmazione 3.2 Organizzazione del lavoro agile	Si rinvia al regolamento disciplinante il lavoro agile approvato con DGC n. 40 del 18/04/2023
---	---

Sottosezione di programmazione 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	Piano triennale del fabbisogno del personale 2025-2027, in conformità alla "Programmazione triennale delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale" di cui al DUPS 2025/2027.
---	---

Il Decreto del Ministero dell'Interno, adottato il 25 luglio 2023, di concerto con la Presidenza del Consiglio dei Ministri, al fine di adeguare la disciplina del DUP all'articolo 6 del decreto-legge n. 80/2022, che ha inserito il Piano dei fabbisogni di personale nel PIAO, ha apportato modifiche all'allegato 4/1 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 per prevedere che la parte 2 della Sezione Operativa del DUP definisca, in luogo della "programmazione del fabbisogno di personale a livello triennale e annuale" per ciascuno degli esercizi previsti nel DUP, la **programmazione delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale**, determinate sulla base della spesa per il personale in servizio e nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi.

Nel triennio 2025/2027 non sono previste cessazioni dal servizio e sono previste assunzioni come riportate nelle sezioni precedenti.

Sottosezione di programmazione 3.3.B Azioni positive per le pari opportunità	Piano triennale di azioni positive ex art. 48 D. Lgs. 198/2006.
---	---

Le amministrazioni pubbliche devono predisporre il Piano triennale di azioni positive previsto dall'articolo 48 del decreto legislativo n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna).

Il Piano individua misure specifiche per eliminare in un determinato contesto le forme di discriminazione eventualmente rilevate.

Obiettivi generali delle azioni sono: garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità; promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata; promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione.

Il Piano triennale si articola in due parti: una costituita da attività conoscitive, di monitoraggio e analisi; l'altra, più operativa, con l'indicazione degli obiettivi specifici. Il monitoraggio e la verifica sulla sua attuazione sono affidati prioritariamente al Comitato unico di garanzia per le pari opportunità.

Il piano triennale delle azioni positive del Comune di Cigliano si ispira ai seguenti principi:

a) Garantire pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;

b) Azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità. In questa ottica, gli obiettivi da perseguire nel triennio sono:

1) tutelare e riconoscere come fondamentale e irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità della persona dei lavoratori;

2) garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;

3) ritenere come valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti o mobbizzanti;

4) intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane perché favorisca le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del proprio personale e tenga conto delle condizioni specifiche di uomini e donne;

5) rimuovere gli ostacoli che impediscono di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne.

Il Piano, in continuità del piano 2024/2026 approvato con DGC n. 23 del 27/02/2024, intende perseguire i seguenti obiettivi:

Obiettivo: CONCILIAZIONE TEMPO LAVORO/VITA Favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione alla persona temperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti.

Obiettivo: CUG: RAFFORZAMENTO ATTIVITA' – promuovere il ruolo e l'attività del Comitato Unico di Garanzia per la pari opportunità, la valorizzazione del benessere di cui lavora e contro le discriminazioni.

Le azioni positive da attuare nel triennio, nel rispetto degli artt. 7, comma 4 e 57, comma 1, lett. C) del D. Lgs. 165/2001 e del CCNL, sono finalizzate a garantire:

- a) la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere;
- b) adottare modalità organizzative delle azioni formative che favoriscano la partecipazione di lavoratori e lavoratrici in condizioni di pari opportunità e non costituiscano ostacolo alla conciliazione fra vita professionale e vita familiare.

In particolare, per gli obiettivi sopra riportati:

Azione positiva 1: migliorare l'efficienza organizzativa delle forme di flessibilità dell'orario già introdotte e degli strumenti di conciliazione; valorizzazione del lavoro agile.

Azione positiva 2: promuovere il riconoscimento delle funzioni e del ruolo del CUG, quale valore aggiunto per l'Amministrazione.

RESPONSABILE AREA FINANZIARIA				
RESPONSABILE	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	INDICATORI E RISULTATO ATTESO	DIPENDENTI COINVOLTI
Alessandro Andreone	1	Attività di accertamento tributario IMU-TARI anno 2020	Obiettivo budget di PEG (60.000,00 + 10%= 66,000,00). Fase 1: incrocio banche dati e bonifiche luglio-settembre Fase 2: emissione atti di accertamento e contraddittorio bonario con contribuenti ottobre-dicembre	Stefania Fiore Alessandro Andreone
Alessandro Andreone	2	Migrazione dati al nuovo applicativo tributi	Indicatore: entro 31/12 Risultato atteso: completamento migrazione dati al nuovo applicativo tributi	Stefania Fiore
Alessandro Andreone	3	Bilancio di previsione 2026-2028	Indicatore: entro 30/11 Risultato atteso: presentazione alla Giunta Comunale del Bilancio di previsione 2026-2028	Alessandro Andreone
Alessandro Andreone	3	PNRR Riforma n. 1.11 - Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie	Obiettivo: riduzione del target = 0 quale indicatore del tempo medio di ritardo nei pagamenti Indicatore: n. fatture liquidabili entro 20 giorni dal ricevimento al protocollo rispetto al totale fatture di competenza Obiettivo: riduzione target di 30 giorni quale indicatore di tempo medio di pagamento Indicatore: n. fatture accettate entro 10 giorni dal ricevimento al protocollo rispetto al totale fatture di competenza	Alessandro Andreone
Alessandro Andreone	4	Amministrazione trasparente: aggiornamento tempestivo delle sottosezioni di propria competenza (obiettivo comune a tutti i servizi)	Indicatore: fino al 31/12 Risultato atteso: aggiornamento tempestivo e corretto delle sottosezioni di propria competenza nell'ambito degli adempimenti obbligatori di Amministrazione Trasparente	Alessandro Andreone

	B	E	F	G	H
1	Comune di CIGLIANO				
	OBIETTIVI PERFORMANCE 2025				
2	RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI E UFFICIO PERSONALE				
3	RESPONSABILE	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	INDICATORI E RISULTATO ATTESO	DIPENDENTI COINVOLTI
4					
5	Antonella Mollia	1	Mantenimento standard dei servizi demografici e servizi alla persona in seguito di dimissione di dipendente	Indicatore: entro il 31/12 Risultato atteso: mantenimento standard del servizio demografico e servizi alla persona a seguito di dimissioni di dipendente	Scardino Pietro (40%) Pissardo Emanuele (60%)
6	Antonella Mollia	2	Nuove statistiche ISTAT per separazioni e divorzi	Indicatore: entro 31/12/2025 predisposizione in base alle indicazioni ISTAT delle nuove statistiche relative a separazioni e divorzi. Risultato atteso: a partire dal mese di gennaio 2025 predisporre le statistiche inerenti tutti gli accordi extra-giudiziali ex art. 6 ed art. 12 della L. 162/2014 con le dovute modifiche e predisporre l'invio, secondo istruzioni, delle nuove statistiche inerenti a tutti i provvedimenti trasmessi nel mese dai Tribunali e dalle Corti di Appello per le annotazioni sugli atti di stato civile.	Pissardo Emanuele (100%)
7	Antonella Mollia	3	Richieste di certificati di estratti di Stato Civile formati da oltre un secolo.	Indicatore: entro 31/12 Risultato atteso: provvedere alla predisposizione degli atti da sottoporre alla approvazione della Giunta Comunale ai sensi dell'art. 1, commi 636 e 637 della Legge di Bilancio 2025.	Pissardo Emanuele (100%)
8	Antonella Mollia	4	Gestione progetto servizio civile presso la Biblioteca Comunale	Indicatore: entro il 31/12/2025 Risultato atteso: gestione di tutti gli adempimenti legali al nuovo progetto del Servizio Civile presso la Biblioteca Comunale (riunioni, relazioni, selezione candidature, organizzazione attività del volontario)	Vercellone Rosangela (100%)
11	Antonella Mollia	5	Censimento impianti sportivi	Indicatore: entro il 31/12 Risultato atteso: aggiornamento, in assenza di personale presso l'ufficio ll.pp. e ambiente, della banca dati degli impianti sportivi secondo modalità e tempistiche della Regione Piemonte	Calliera Cristina (100%)
12	Antonella Mollia	6	Supporto attività ufficio LL.PP. e ambiente	Indicatore: entro il 30/09/2024 Risultato atteso: supporto alle attività di competenza del servizio LL.PP. e manutenzioni in assenza di personale preposto all'ufficio	Barberis Sabrina (50%) Calliera Cristina (50%)
13	Antonella Mollia	7	Predisposizione atti di gara per esternalizzazione servizio di ristorazione scolastica (importo superiore alla soglia europea)	Indicatore: entro il 30/04 Risultato atteso: predisposizione progetto per il nuovo appalto di ristorazione scolastica adeguato al correttivo del codice dei contratti pubblici	Barberis Sabrina (80%) Calliera Cristina (20%)
14	Antonella Mollia	8	Qualificazione stazione appaltante per l'esecuzione di servizi e forniture e formazione	Tempestivo: entro 15/04 nomina RASA entro 30/06 corso di formazione	Barberis Sabrina (100%)
15	Antonella Mollia	9	Attività di supporto con il Segretario Generale per predisposizione del nuovo Codice di Comportamento	Obiettivo: entro 30/06 approvazione nuovo Codice di Comportamento entro 31/12 approvazione in Consiglio Comunale	Francesca Fodarella (100%)
16	Antonella Mollia	10	PNRR Riforma n. 1.11 - Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie	Obiettivo: riduzione del target = 0 quale indicatore del tempo medio di ritardo nei pagamenti Indicatore: n. fatture liquidabili entro 20 giorni dal ricevimento al protocollo rispetto al totale fatture di competenza Obiettivo: riduzione target di 30 giorni quale indicatore di tempo medio di pagamento Indicatore: n. fatture accettate entro 10 giorni dal ricevimento al protocollo rispetto al totale fatture di competenza	Barberis Sabrina (50%) Calliera Cristina (50%)
17	Antonella Mollia	11	Amministrazione trasparente: aggiornamento tempestivo delle sottosezioni di propria competenza (obiettivo comune a tutti i servizi)	Indicatore: fino al 31/12 Risultato atteso: aggiornamento tempestivo e corretto delle sottosezioni di propria competenza nell'ambito degli adempimenti obbligatori di Amministrazione Trasparente	Barberis Sabrina (100%)

RESPONSABILE AREA VIGILANZA E COMMERCIO

RESPONSABILE	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	INDICATORI E RISULTATO ATTESO	DIPENDENTI COINVOLTI
Emanuele Bugni	1	Acquisto telelaser e servizi	Indicatori temporali: - entro 30/06/2025 acquisto telelaser - entro 31/12/2025 predisposizione di due servizio al mese	BUGNI EMANUELE 40% FOLLIS CARLA 30% FON IVAN 30%
Emanuele Bugni	2	Controllo deiezioni canine	Indicatori temporali: - entro 30/06 predisposizione modulistica - entro 31/12/2025 predisposizione tre servizi di controllo al mese	BUGNI EMANUELE 33% FOLLIS CARLA 33% FON IVAN 33%
Emanuele Bugni	3	PNRR Riforma n. 1.11 - Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie	Obiettivo: riduzione del target = 0 quale indicatore del tempo medio di ritardo nei pagamenti Indicatore: n. fatture liquidabili entro 20 giorni dal ricevimento al protocollo rispetto al totale fatture di competenza Obiettivo: riduzione target di 30 giorni quale indicatore di tempo medio di pagamento Indicatore: n. fatture accettate entro 10 giorni dal ricevimento al protocollo rispetto al totale fatture di competenza	BUGNI EMANUELE 100%
Emanuele Bugni	4	Amministrazione trasparente: aggiornamento tempestivo delle sottosezioni di propria competenza (obiettivo comune a tutti i servizi)	Indicatore: fino al 31/12 Risultato atteso: aggiornamento tempestivo e corretto delle sottosezioni di propria competenza nell'ambito degli adempimenti obbligatori di Amministrazione Trasparente	BUGNI EMANUELE 100%

SEGRETARIO COMUNALE

RESPONSABILE	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	INDICATORI E RISULTATO ATTESO	DIPENDENTI COINVOLTI
SEGRETARIO GENERALE	1	Monitoraggio della sezione Rischi corruttivi e programma della trasparenza del PIAO	INDICATORI E RISULTATO ATTESO: monitoraggio secondo le previsioni del PIAO	Segretario Generale (100%)
SEGRETARIO GENERALE	2	Gestione della delegazione trattante per la stipula del contratto decentrato anno 2025 del personale dipendente non dirigente	INDICATORI E RISULTATO ATTESO: stipula del contratto decentrato anno 2025 entro il 31/12/2025	Segretario Generale (100%)
SEGRETARIO GENERALE	3	Aggiornamento del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Cigliano per l'adeguamento al D.P.R. 81/2023.	Indicatori e risultato atteso: entro 31/12 approvazione	Segretario Generale (100%)