

Comune di PIEVE VERGONTE
Provincia del Verbano Cusio Ossola



**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2025 – 2027**

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo 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 sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) 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 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

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'art. 3, c. 1, lett. 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'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, 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'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, 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. 8, c. 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 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.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

SEZIONE 1		
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione		
		NOTE
Comune di	PIEVE VERGONTE	
Indirizzo	Via Dottor Cicoletti 35	
Recapito telefonico	0324/86122	
Indirizzo sito internet	http://www.comune.pievevergonte.vb.it/	
e-mail	segreteria@comunepievevertgonte.it	
PEC	pievevergonte@pec.it	
Codice fiscale/Partita IVA	00421700030	
Sindaco	Avv. Maria Grazia Medali	

SEZIONE 2
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico	NON OBBLIGATORIO
----------------------------	-----------------------------

2.2 Performance	NON OBBLIGATORIO
------------------------	-----------------------------

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sottosezione, si ritiene, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili di Servizio, di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sotto sezione "Performance".

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

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti.

Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

L'art.3, comma 1, lettera b), del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, nel definire lo schema tipo di PIAO, stabilisce che la presente sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del D. lgs.n.150/2009 e ss.mm.ii. recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n.15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni". Il Piano della performance rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della prestazione attesa dell'Ente. L'albero della prestazione fornisce una rappresentazione logico-grafica del sistema di pianificazione e controllo utilizzato.

Performance generale dell'ente	Linee programmatiche di mandato	AREA STRATEGICA
	Documento Unico di Programmazione	
Performance organizzativa	Piano degli Obiettivi	AREA GESTIONALE
Performance operativa - individuale	Raggiungimento obiettivi individuali Comportamenti organizzativi e competenze professionali	AREA GESTIONALE

2.2.1 – Obiettivi di performance organizzativa

La Performance organizzativa esprime il risultato che un'intera organizzazione con le sue singole articolazioni consegue ai fini del raggiungimento di determinati obiettivi e, in ultima istanza, della soddisfazione dei bisogni dei cittadini.

L'obiettivo strategico trasversale perseguito è il miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa, la trasparenza e la semplificazione della medesima. In un periodo di risorse scarse sia umane che finanziarie, diventa necessario gestire nel miglior modo possibile le risorse disponibili in modo di avere una struttura efficiente che sia in grado di svolgere nel miglior modo possibile le funzioni istituzionali che l'amministrazione deve svolgere: l'obiettivo che ci si pone ha diverse linee d'azione: dalla razionalizzazione delle spese alla massimizzazione delle entrate; dal miglioramento continuo dell'organizzazione interna, alla valorizzazione del personale, che deve essere visto come una risorsa e non solo come un costo. Sul fronte dell'ottimizzazione delle entrate le azioni riguardano in particolar modo l'incremento delle riscossioni da coattivo. Relativamente al contenimento dei costi, sarà necessario migliorare l'organizzazione mediante l'implementazione e la modernizzazione dei sistemi informatici in dotazione, strumenti indispensabili per rispondere in maniera sempre più incisiva al bisogno di miglioramento dei servizi, di trasparenza dell'azione amministrativa, di potenziamento dei supporti conoscitivi delle decisioni pubbliche e di contenimento dei costi dell'azione amministrativa; sarà altresì necessario agire sul fronte del personale in un'ottica di miglior collocazione delle risorse disponibili e di sviluppo delle competenze.

2.2.2 – Indirizzi prioritari e trasversali. Semplificazione, velocizzazione e digitalizzazione dei processi

L'attuale fase congiunturale, il quadro normativo emergente e l'evoluzione tecnologica impongono all'Amministrazione locale la sfida a ripensare la propria organizzazione e i propri processi in una logica di superamento degli ostacoli burocratici ad una rapida ed efficace attuazione delle policy e al più semplice e immediato accesso ai servizi da parte di cittadini e imprese. Pertanto, gli uffici sono chiamati a verificare i regolamenti vigenti ai fini della loro semplificazione e abrogazione delle norme obsolete.

I processi amministrativi dovranno essere sistematicamente rivisitati e re ingegnerizzati a partire dalle esigenze di cittadini e imprese e non dalle funzioni dell'Ente, secondo una duplice direttrice di intervento: da un lato l'eliminazione di duplicazioni organizzative, passaggi burocratici e attività prive di valore aggiunto e, dall'altro, di trasparenza, semplificazione e facilità di accesso da parte dell'utenza e celerità di risposta amministrativa.

In questa prospettiva la digitalizzazione rappresenta condizione abilitante per sostenere e promuovere il cambiamento rendendo i servizi sempre più smart, open ed accessibili e informatizzando i flussi documentali e di lavoro, assicurando l'interoperabilità tra uffici e ricercando quella con altre amministrazioni.

2.2.3 - Gestione efficace dei processi di entrata

In considerazione della rilevanza della finanza locale nel garantire le risorse indispensabili all'erogazione dei servizi e al perseguimento degli obiettivi di sviluppo del territorio, il costante presidio e l'ottimizzazione dei processi che regolano le entrate comunali assumono importanza

cruciale. I responsabili delle strutture organizzative dell'Ente dovranno pertanto compiere ogni possibile azione atta a garantire il corretto equilibrio tra i flussi di spesa e i flussi di entrata, in coordinamento con il Servizio Finanziario.

Nella sezione Performance del presente PIAO sono previsti obiettivi coerenti con le indicazioni di cui sopra; in particolare, le misure più significative attuate attraverso il presente documento riguardano principalmente:

- programmazione integrata degli eventi;
- completamento di tutte le attività connesse al PNRR, sia come contributo per la digitalizzazione della PA, che in riferimento alle piccole e medie opere, con conseguente raggiungimento degli obiettivi ed introito dei relativi contributi;
- investimenti legati ai lavori pubblici finanziati con fondi statali, comunali e regionali, con particolare richiamo alla attenzione prioritaria da dedicare al rispetto degli obiettivi.

2.3 Obiettivi gestionali 2025-2027

Si elencano di seguito gli obiettivi da assegnare ai singoli Responsabili, evidenziandone tempi di esecuzione e peso. Nella predisposizione degli obiettivi occorre considerare l'attribuzione delle responsabilità al Sindaco; in tal caso, l'attribuzione dell'obiettivo vale ai fini della performance collettiva.

2.3.1 – Obiettivi di performance individuale

SETTORE FINANZIARIO E TRIBUTI			
N.	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI	PESO
1	Predisposizione delle indicazioni programmatiche formulate dagli organi di direzione politica delle proposte dei competenti responsabili dei servizi e dei dati in proprio possesso, del bilancio di previsione. Formulazione di proposte di variazione al bilancio di previsione in base alle segnalazioni dei responsabili dei servizi; Predisposizione del Rendiconto di gestione. Sviluppare ed adottare gli strumenti introdotti dal sistema contabile di cui al D.Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii.	Predisporre, nei termini di legge, nel rispetto delle indicazioni programmatiche formulate dagli organi di direzione politica, sulla base delle proposte dei competenti responsabili dei servizi e dei dati in proprio possesso, del bilancio di previsione; formulare proposte di variazione al bilancio di previsione in base alle segnalazioni dei responsabili dei servizi, del Segretario e o dei dati a disposizione dell'ufficio; predisporre il rendiconto di gestione.	40
2	Tempi medi pagamento	L'art. 4-bis, comma 2 del DL n. 13/2023, convertito con modificazioni in Legge n. 41/2023 stabilisce che tutte le Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D.lgs. n. 165/2001 provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del	30

		<p>riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.</p> <p>Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si deve fare riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.</p> <p>Si evidenzia che la verifica del raggiungimento di detti obiettivi inerenti il rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal revisore dei conti sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64</p>	
3	Attivazione di tutti i canali di pagamento PagoPA	Nel corso del 2025 tutti i canali di pagamento del Comune dovranno confluire nel sistema PagoPa	10
4	Recupero evasione tributaria	Notifica degli atti di accertamento e riscossione nei tempi di legge	20
PESO COMPLESSIVO			100

SETTORE TECNICO (URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA E LAVORI PUBBLICI)			
N.	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI	PESO
1	Manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni di proprietà dell'Ente	<p>Verifica e avvio lavori manutenzione entro il 31.12.2054 – Verifica possibilità di finanziamento delle opere</p> <p>N° Progetti preliminari, definitivi e ed esecutivi approvati; Gare espletate; Lavori pubblici iniziati, terminati e collaudati</p>	15
2	Gestione circuito informativo e relativo monitoraggio dei lavori finanziati da risorse statali o regionali	Avvio ed esecuzione dei lavori - Compilazione dei sistemi di rendicontazione delle opere realizzate	20

		attraverso i portali dedicati, in particolare il portale REGIS	
3	Definizione delle pratiche edilizie legate a convenzioni urbanistiche con i soggetti privati	Stipula convenzione e rilascio titoli edilizi nel rispetto dei tempi di legge	20
4	Conclusione procedimento variante urbanistica VP4	Predisposizione attività amministrative e tecniche per la conclusione dell'iter	15
5	Tempi medi di pagamento	<p>L'art. 4-bis, comma 2 del DL n. 13/2023, convertito con modificazioni in Legge n. 41/2023 stabilisce che tutte le Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D.lgs. n. 165/2001 provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.</p> <p>Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si deve fare riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.</p> <p>Si evidenzia che la verifica del raggiungimento di detti obiettivi inerenti il rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal revisore dei conti sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64</p>	30
PESO COMPLESSIVO			100

AREA AMMINISTRATIVA (SERVIZIO SEGRETERIA/DEMOGRAFICI/SEGRETARIO COMUNALE)

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI	PESO
1	Servizi scolastici	Predisposizione documentazione necessaria all'espletamento delle procedure per l'affidamento dei servizi ausiliari all'istruzione	20
2	Politiche a favore delle attività istituzionali	Garantire, con gli attuali standard, l'attività di segreteria e di supporto del Sindaco, della Giunta, del Consiglio, delle Commissioni comunali con gestione ed archiviazione di tutta la documentazione e degli atti connessi al funzionamento degli organi istituzionali del Comune. Curare, secondo le direttive impartite dall'Amministrazione e nei limiti delle risorse assegnate, la gestione delle spese di rappresentanza dell'Ente. Attività di informazione e di comunicazione ai cittadini ai sensi delle vigenti normative e secondo le indicazioni dell'Amministrazione per una gestione trasparente e partecipe Gestione attività di accesso ai sensi delle vigenti normative per una gestione trasparente e attenta alle istanze e alle esigenze del cittadino e degli organi comunali	15
3	Servizi demografici, stato civile, elettorale e indagini statistiche	Tenuta e aggiornamento dell'anagrafe della popolazione residente e relativo servizio di rilascio certificati ed attestati relativi alle risultanze anagrafiche. Gestione degli accertamenti anagrafici in collaborazione con il servizio di polizia locale. Tenuta e aggiornamento dell'anagrafe cittadini italiani residenti all'estero (AIRE).	15
4	Assistenza organi dell'Ente	Garantire il supporto legale amministrativo agli organi dell'Ente	20
5	Tempi medi di pagamento	L'art. 4-bis, comma 2 del DL n. 13/2023, convertito con modificazioni in Legge n. 41/2023 stabilisce che tutte le Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D.lgs. n. 165/2001 provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si deve fare riferimento all'indicatore	30

		<p>di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.</p> <p>Si evidenzia che la verifica del raggiungimento di detti obiettivi inerenti il rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal revisore dei conti sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64</p>	
PESO COMPLESSIVO			100

Entro il 31.12.2025 inoltre i dipendenti degli uffici amministrativi e dell'ufficio tecnico si propongono di portare a termine tutti i progetti finanziati dalle risorse europee per la digitalizzazione della PA per i quali sono state presentate candidature poi finanziate.

La gestione dei due nuovi programmi attivati ha richiesto un impegno aggiuntivo ai dipendenti anche nell'ampliamento delle proprie competenze in ambito di innovazione e digitalizzazione, poiché i progetti hanno riguardato alcune aree gestionali. I progetti sono stati così strutturati:

PROGETTO	UFFICI COINVOLTI	IMPORTO FINANZIATO	TEMPI DI REALIZZAZIONE
Avviso Misura 2.2.3 "Digitalizzazione delle procedure (SUAP e SUE)" Comuni	Ufficio tecnico	7.412,38	01/10/2025
Avviso Misura 1.4.4 - Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC) - Comuni (luglio 2024)	Ufficio Demografico	3.928,40	30/06/2025

Qualora tutti i progetti dovessero essere positivamente asseverati e pagati, si valuterà, attraverso apposito atto, la corresponsione di un trattamento economico accessorio aggiuntivo, in misura proporzionale, ai dipendenti che hanno contribuito al raggiungimento degli obiettivi dei progetti, trattandosi di spese eterofinanziate e pertanto prive di incidenza sul bilancio dell'Ente.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

La sottosezione è 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, potrà contenere:

- 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 (cfr. 2.2.).
- 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.

L'ente procede alla **mappatura dei processi**, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c 16, L. n. 190/2012, 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 Trasparenza (RPCT)

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 sezione avviene in presenza di fatti corruttivi modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

N.B. : IL COMUNE DI PIEVE VERGONTE HA PROVVEDUTO CON DELIBERAZIONE N. 7/2023 AD APPROVARE IL NUOVO PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA PER IL TRIENNIO 2023/2025 (E RELATIVI ALLEGATI) CHE IN QUESTO PIAO INTENDE RICHIAMATO INTEGRALMENTE

CON DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE N. 7/2025 SI E' PROCEDUTO ALLA CONFERMA DEL PIANO ANTICORRUZIONE PER L'ANNO CORRENTE PRESO ATTO DELLE INDICAZIONI CONTENUTE AL PARAGRAFO 10.1.2 DEL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE, APPROVATO DALL'ANAC CON DELIBERAZIONE N. 7 DEL 17/1/2023, LADDOVE È PREVISTO PER I COMUNI CON POPOLAZIONE INFERIORE A 5.000 ABITANTI, IN RAGIONE DELLE DIFFICOLTÀ ORGANIZZATIVE DOVUTE ALLA LORO RIDOTTA DIMENSIONE, E SOLO NEI CASI IN CUI NELL'ANNO SUCCESSIVO ALL'ADOZIONE DEL PTPCT NON SIANO INTERCORSI FATTI CORRUTTIVI O MODIFICHE ORGANIZZATIVE RILEVANTI, POSSONO PROVVEDERE ALL'ADOZIONE DEL PTPCT CON MODALITÀ SEMPLIFICATE (CFR. PARTE SPECIALE AGGIORNAMENTO PNA 2018, APPROFONDIMENTO IV "PICCOLI COMUNI", § 4. "LE NUOVE PROPOSTE DI SEMPLIFICAZIONE").

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura Organizzativa

Premessa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

ORGANIGRAMMA

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 22/2023 avente ad oggetto "REVISIONE DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO - APPROVAZIONE NUOVA MACROSTRUTTURA E PROVVEDIMENTI CONSEQUENZIALI", il Comune di Pieve Vergonte ha approvato il nuovo assetto organizzativo, che prevede la suddivisione in 5 aree così riassunte:

1. Servizio Affari Generali – Responsabile Dott. PierPaolo Nicolosi
 - Segreteria-Organismi Istituzionali-Protocollo-Notifiche-URP-Messi Comunali
 - Servizi Demografici (Anagrafe Stato Civile Elettorale)
 - Commercio
2. Servizio Finanziario – Responsabile Rag. Mauro Pirazzi (sino al 30 giugno 2025)
 - Bilancio e Contabilità
 - Patrimonio
 - Società Partecipate
 - Trattamento Economico del Personale
3. Servizio Tributario - Responsabile Rag. Mauro Pirazzi (sino al 30 giugno 2025)
 - Tributi
 - Servizio Economato
4. Servizio Pianificazione e Gestione del Territorio- Responsabile Rag. Mauro Possa
 - Urbanistica
 - Protezione Civile
 - Edilizia Privata
5. Servizio servizio Tecnico Manutentivo- Responsabile Rag. Mauro Possa
 - Opere Pubbliche
 - Servizi Manutentivi, Parco Automezzi, Viabilità, Servizi Cimiteriali
 - Sportello Unico Attività Produttive
 - Ambiente e Bonifica

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Premessa

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché 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).

Il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità.

Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

L'Amministrazione, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale (artt. 63-70 del CCNL Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022), stabilirà i criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro, previo confronto di cui all'art. 5 (confronto) comma 3, lett. l), provvedendo in particolare a definire la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto e a garantire:

- 1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- 2) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- 3) l'adozione ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- 4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- 5) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

3.3 Piano Triennale delle Azioni Positive

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

L'Ente intende individuare in questa sede gli obiettivi e le azioni per assicurare la parità di genere nell'ambiente di lavoro. Si riconfermano i contenuti del Piano delle Azioni Positive per il triennio 2025/2027 approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 29 del 31.03.2023.

3.4 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

Al 01/01/2025 la consistenza del personale viene così rappresentata:

AREA AFFARI GENERALI
3 Istruttori (ex cat. C)
1 operatore esperto (exB3)
AREA FINANZIARIA E TRIBUTARIA
1 Istruttore Direttivo cat. D + 1 Istruttore cat. C
AREE TECNICO – URBANISTICA E LAVORI PUBBLICI
1 Istruttore Direttivo (ex cat. D) + 1 Istruttore (ex cat. C)
1 operatore esperto (ex cat. B)

Struttura organizzativa a seguito della nuova classificazione professionale

Il nuovo modello di classificazione persegue la finalità di fornire agli Enti del comparto Funzioni Locali uno strumento innovativo ed efficace di gestione del personale e contestualmente offrire, ai dipendenti, un percorso agevole e incentivante di sviluppo professionale.

Il nuovo sistema di classificazione del personale si pone altresì l'obiettivo di aggiornare le declaratorie delle aree professionali adattandole ai nuovi contesti organizzativi, anche al fine di facilitare il riconoscimento delle competenze delle risorse umane.

Il sistema di classificazione è articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente:

- Area degli Operatori;
- Area degli Operatori esperti;
- Area degli Istruttori;
- Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

Programmazione strategica delle risorse umane

Premessa

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

Capacità assunzionale

In attuazione di quanto previsto dall'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, i Comuni possono effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito dal Decreto attuativo come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità assestato in bilancio di previsione, nonché nel rispetto della percentuale massima di incremento annuale della spesa di personale, anch'essa definita dal Decreto attuativo. Più in dettaglio, il Decreto individua per ciascuna fascia demografica due distinte percentuali: una prima percentuale che definisce il valore-soglia, il cui rispetto abilita il Comune alla piena applicazione della nuova disciplina espansiva delle assunzioni

e una più alta percentuale che definisce il valore di rientro, come riferimento per i Comuni che hanno una maggiore rigidità strutturale della spesa di personale in relazione all'equilibrio complessivo del bilancio. I Comuni che si collocano al di sotto del primo "valore soglia" potranno far crescere la spesa negli anni fino al raggiungimento del limite previsto nel Decreto.

La tabella indicata presenta i seguenti valori:

1) Individuazione dei valori soglia - art. 4, comma 1 e art. 6; tabelle 1 e 3

COMUNE DI	PIEVE VERGONTE		
POPOLAZIONE al 31/12/2023	2421		
FASCIA	c		
VALORE SOGLIA PIU' BASSO	27,60%		
VALORE SOGLIA PIU' ALTO	31,60%		

Fascia	Popolazione	Tabella 1 (Valore soglia più basso)	Tabella 3 (Valore soglia più alto)
a	0-999	29,50%	33,50%
b	1000-1999	28,60%	32,60%
c	2000-2999	27,60%	31,60%
d	3000-4999	27,20%	31,20%
e	5000-9999	26,90%	30,90%
f	10000-59999	27,00%	31,00%
g	60000-249999	27,60%	31,60%
h	250000-1499999	28,80%	32,80%
i	1500000>	25,30%	29,30%

Per il Comune di Pieve Vergonte, che al 31.12.2024 registrava una popolazione di 2421 abitanti, il valore soglia è dunque pari al **27,60 %**.

Il calcolo della percentuale del valore soglia presenta le seguenti risultanze:

2) Calcolo rapporto Spesa di personale su entrate correnti - art. 2

	IMPORTI		DEFINIZIONI
SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2024		396.590,50	definizione art. 2, comma 1, lett. a)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2022	1.895.072,31	1.946.507,17	definizione art. 2, comma 1, lett. b)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2023	1.812.354,47		
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2024	2.132.094,72		
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2024		152.698,63	
RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI		22,11%	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		1.793.808,54	

Il Comune rientra quindi negli "Enti Virtuosi".

A partire dal 01.01.2025 sono andate a regime le nuove disposizioni sulle assunzioni, venendo meno l'obbligo di incremento calmierato della Tabella 2 di cui all'art. 5 del Dm 17 marzo 2020.

Si rammenta infatti che, solo fino al 31 dicembre 2024, i comuni virtuosi potevano incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, in misura non superiore al valore percentuale indicato da tale Tabella 2 del Dm.

Nel periodo 2020-2024, i comuni potevano poi, in alternativa a quanto sopra, utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020, in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2.

Venendo meno le suddette previsioni, nel 2025 gli enti che si collocano al di sotto del valore soglia previsto per la propria fascia demografica potranno incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del Dm ciascuna fascia demografica.

Pertanto, l'ente ha la seguente capacità assunzionale:

Comune con % al di sotto del valore soglia più basso			
		IMPORTI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2024		429.327,50	Art. 4, comma 1 e 2
SPESA MASSIMA DI PERSONALE (27,60% media entrate triennio al netto del FCDE) VALORE SOGLIA		495.091,16	
INCREMENTO MASSIMO TEORICO (SE INFERIORE AL RAPPORTO EFFETTIVO TRA SPESA DI PERSONALE E ENTRATE CORRENTI)		65.763,66	

Tenendo conto che la spesa del personale del triennio 2011-2013 ai fini del rispetto limiti di cui all'art.1, comma 557, 557 quater, 562 della Legge 296/2006, è pari ad €. 445.886,28, l'incremento massimo teorico si riduce a **€ 16.558,78**, che potrebbe consentire l'assunzione solo di un istruttore part time, oltre agli attuali dipendenti in organico .

In corso d'anno sono previsti le seguenti variazioni nell'assetto organico del personale:

- con delibera di G.C. n. 24/2025 si è preso atto del collocamento a riposo dell'operaio comunale con decorrenza 01/10/2025 e si deve prevedere la sostituzione con un operaio/autista a tempo pieno.

Tale assunzione, essendo una sostituzione, rimane nei limiti consentiti;

- con delibera di G.C. n. 23/2025 è stato concesso il nulla osta definitivo alla mobilità presso altro Ente alla dipendente, Istruttore tecnico e si intende procedere alla sostituzione con due figure part-time, un amministrativo e un tecnico, per un massimo di 36 ore.

Anche questa sostituzione è ad invarianza di costi del personale.

Pertanto, il Piano assunzionale per il triennio 2025-2027 può essere così riassunto:

ANNO 2025

CATEGORIA	TOTALE ASSUNZIONI	COSTO ANNUO
Funzionari E.Q.	-	-
Istruttori	2 part time (sostituzione)	€ 33.479,32*
Operatori esperti	1 tempo pieno (sostituzione)	€ 29.920,00*
Operatori	--	--

*costo comprensivo di oneri riflessi

ANNO 2026

CATEGORIA	TOTALE ASSUNZIONI	COSTO ANNUO
Funzionari ed E.Q.	--	--
Istruttori	--	--
Operatori esperti	--	--
Operatori	--	--

L'Ente ritiene di non programmare assunzioni a tempo indeterminato e/o determinato nel periodo di riferimento. Nel rispetto delle disposizioni in materia di contenimento delle spese per il personale, rimane comunque salvo il ricorso all'utilizzo di contratti flessibili/scavalchi d'eccedenza/scavalchi condivisi per fronteggiare esigenze temporanee ed eccezionali che dovessero manifestarsi nel corso dell'anno.

ANNO 2027

CATEGORIA	TOTALE ASSUNZIONI	COSTO ANNUO
Funzionari ed E.Q.	--	--
Istruttori	--	--
Operatori esperti	--	--
Operatori	--	--

L'Ente ritiene di non programmare assunzioni a tempo indeterminato e/o determinato nel periodo di riferimento. Nel rispetto delle disposizioni in materia di contenimento delle spese per il personale, rimane comunque salvo il ricorso all'utilizzo di contratti flessibili/scavalchi d'eccedenza/scavalchi condivisi per fronteggiare esigenze temporanee ed eccezionali che dovessero manifestarsi nel corso dell'anno

Requisiti normativi ai fini assunzionali:

- non è presente alcun dipendente extra dotazione organica e non vi sono eccedenze di personale;
- non sono stati esternalizzati servizi e quindi non ricorrono le condizioni di trasferimento di personale dipendente alle dipendenze del nuovo soggetto;
- sono rispettate le norme sul collocamento obbligatorio di cui alla legge 68/1999 smi;
- l'Ente non versa nelle condizioni strutturalmente deficitarie di cui agli artt. 242 e 243 del TUEL 267/2000.

Requisiti adempimentali:

- ◇ invio della certificazione di rispetto del pareggio di bilancio
- ◇ corretta gestione e certificazione dei crediti attraverso l'apposita piattaforma informatica
- ◇ approvazione, nei termini di legge, del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione
- ◇ trasmissione dei documenti alla banca dati delle pubbliche amministrazioni (BDAP) entro 30 giorni dalla rispettiva approvazione.

3. Formazione del personale

Premessa

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze
- tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di

valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.

Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, l'ente assume la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative.

La programmazione delle attività di formazione sarà svolta nel rispetto delle specifiche relazioni sindacali di cui all'art. 5 comma 3 lett. i) (Confronto) del CCNL di comparto.

Si darà applicazione agli obiettivi, ambiti di formazione e strumenti a supporto della formazione del personale nel rispetto della Direttiva della Presidenza del Consiglio Ministri in data 14 gennaio 2025 ad oggetto: "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti", mediante la piattaforma **SYLLABUS** (<https://www.syllabus.gov.it/portale/web/syllabus>).

L'Ente intende provvedere alla definizione di linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori.

Le attività di formazione saranno rivolte a:

- valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

Sarà data, in ogni caso, priorità alle attività di formazione che assumono carattere obbligatorio per legge.

Tutta la pianificazione delle attività di formazione sarà definita in applicazione del Capo V Formazione del personale di cui al CCNL 16/11/2022.

4 MONITORAGGIO

Il Comune, avendo un numero di dipendenti inferiore a 50, non è tenuto alla definizione di questa sezione.

CONCLUSIONI

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica 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.