

# **Comune di Villadeati**

**Provincia di Alessandria**

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027**

*(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)*

## **PREMESSA**

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## **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, 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, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione

dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 41 del 19/12/2024 ed il bilancio di previsione finanziario 2025-2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 del 19/12/2024.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

# 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

## SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione:

**Comune Villadeati**

Indirizzo: Via Municipio 4

Codice fiscale/Partita IVA 00447160060.

Rappresentante legale: Angelo Ferro

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 3

Telefono: 0141-902020

Sito internet: [www.comune.villadeati.al.it](http://www.comune.villadeati.al.it)

E-mail: [info@comune.villadeati.al.it](mailto:info@comune.villadeati.al.it)

PEC: [villadeati@pec.comune.villadeati.al.it](mailto:villadeati@pec.comune.villadeati.al.it)

### 1.1 Analisi del contesto esterno

Il Comune di Villadeati ha un'estensione territoriale di 14,5 Kmq ed una popolazione al 31.12.2024 di 463 persone di cui 237 maschi e 226 femmine.

La popolazione per fasce d'età è la seguente:

0-7	17
8-18	42
19-64	255
65-74	62
Oltre i 75	87

La programmazione triennale non è mai stata semplice, soprattutto negli ultimi anni segnati, come in precedenza accennato, dalle problematiche legate all'emergenza Covid19, crisi militare e ad oggi i Comuni devono affrontare la sfida riguardante i bandi di assegnazione e la pianificazione degli investimenti legati al Piano Nazionale di ripresa e resilienza ( PNRR ), documento che il governo ha predisposto per illustrare come intende gestire i fondi di Next generation Eu individuando settori di interventi tra cui digitalizzazione, salute, transizione ecologica.

### 1.2 Analisi del contesto interno

Il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) rappresenta lo strumento fondamentale della programmazione degli Enti Locali, in applicazione delle disposizioni normative contenute nel d. lgs. 23 giugno 2011 n. 118, come integrato e modificato dal d. lgs. 10 agosto 2014 n. 126, in materia di

armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti locali e dei loro organismi, a norma degli artt. 1 e 2 della legge delega 5 maggio 2009, n. 42.

Il Documento unico di programmazione semplificato, predisposto dagli Enti Locali con popolazione fino a 5000 abitanti, individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, tenendo conto della situazione socio economica del proprio territorio, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

Ogni anno vengono verificati gli indirizzi generali e i contenuti della programmazione al termine del mandato, l'amministrazione rende conto del proprio operato attraverso la relazione di fine mandato di cui all'art. 4 del decreto legislativo 6 settembre 2011 n. 149, quale dichiarazione certificata delle iniziative intraprese, dell'attività amministrativa e normativa e dei risultati riferibili alla programmazione dell'ente e di bilancio durante il mandato.

Il DUP semplificato, quale guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'ente, indica per ogni singola missione/programma del bilancio, gli obiettivi che l'ente intende realizzare negli esercizi considerati nel bilancio di previsione.

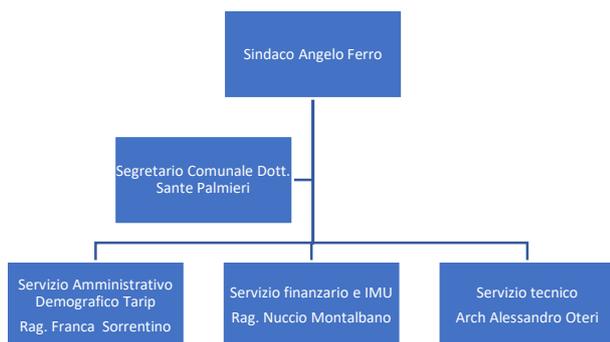
Gli obiettivi devono essere controllati annualmente al fine di verificare il grado di raggiungimento e, laddove necessario, modificati, dandone adeguate giustificazioni, per dare una rappresentazione veritiera e corretta dei futuri andamenti dell'ente.

Il DUP semplificato comprende inoltre, relativamente all'arco temporale di riferimento del bilancio di previsione:

- gli obiettivi degli organismi facenti parte del gruppo amministrazione pubblica;
- l'analisi della coerenza delle previsioni di bilancio con gli strumenti urbanistici vigenti;
- la programmazione dei lavori pubblici
- la programmazione del fabbisogno di personale
- la programmazione delle alienazioni e delle valorizzazioni dei beni patrimoniali

### **1.2.1 Organigramma dell'Ente**

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente:



## 2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria, con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

Ai sensi del DM 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione delle sottosezioni 2.1 “Valore Pubblico” e 2.2 “Performance”. Il Comune di Villadeati ritiene però di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sottosezione 2.2 ai fini di una visione organica della programmazione.

### 2.1 “Valore Pubblico”

Non richiesto nei Comuni con meno di 50 dipendenti

### 2.2 “Performance”

La sottosezione è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance.

Gli obiettivi operativi di carattere generale sono il mantenimento dello standard dei servizi, volti principalmente a garantire il mantenimento dell’attuale livello quali-quantitativo dei servizi erogati all’utenza, soprattutto per i servizi a domanda individuale e per i servizi che potrebbero portare nuove risorse per futuri esercizi. Gli obiettivi strategici individuano invece in modo sintetico l’effetto finale che l’Ente, a medio e lungo termine, si propone di produrre sul territorio. Essendo di valenza pluriennale e legati al programma di mandato, la loro definizione non muta nel breve termine e la responsabilità è affidata ai Responsabili delle Aree. Gli obiettivi strategici sono di particolare rilevanza, non solo rispetto alle priorità politiche dell’amministrazione ma, più in generale, rispetto ai bisogni ed alle attese dei cittadini ed alla missione istituzionale.

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.

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI  
POSIZIONE ORGANIZZATIVE ANNO 2025**

Servizio tecnico-manutentivo

Cognome e nome:

**Arch. OTERI Alessandro**

**A) Valutazione del rendimento (punteggio massimo 100 punti)**

<b>Obiettivi di PEG standard e gestionali soggetti a valutazione DESCRIZIONE</b>	<b>PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE</b>	<b>PUNTEGGIO OTTENUTO</b>
1 Formazione del personale per n 40 ore /annue – Ogni dipendente pubblico sarà tenuto a dedicare almeno 40 ore all’anno a corsi di formazione obbligatoria - <b>Obiettivo di mantenimento:</b> Gestione dei servizi nel rispetto del Piano anticorruzione e adempimenti trasparenza	Max punti 25	
2 Pubblicazione dei dati in amministrazione Trasparente nel rispetto dei tempi e dei modi previsti da ANAC - <b>Obiettivo di mantenimento:</b> miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini, gestione dei servizi nel rispetto del Piano anticorruzione e adempimenti trasparenza	Max punti 15	
3 Rispetto dei tempi medi di pagamento entro 30 gg dal ricevimento delle fatture - <b>Obiettivo di mantenimento:</b> miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini, gestione dei servizi nel rispetto del Piano anticorruzione e adempimenti trasparenza	Max punti 25	
4 Completamento iter progetti legati a contributi PNRR – GAL – statali – regionali già acquisiti o in corso di definizione - <b>Obiettivo di mantenimento:</b> gestire e migliorare l’Amministrazione e il funzionamento dei servizi tecnici, della valorizzazione del territorio e dell’ambiente. Gestione dei servizi nel rispetto del Piano anticorruzione e adempimenti trasparenza	Max punti 20	
5 Adeguamento e/o proposta regolamenti comunali relativi al proprio settore	Max punti 15	
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>	<b>/100</b>

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI  
POSIZIONE ORGANIZZATIVE ANNO 2025**

Servizio finanziario

Cognome e nome:

**MONTALBANO Rag. Nuccio**

**A) Valutazione del rendimento (punteggio massimo 100 punti)**

	<b>Obiettivi di PEG standard e gestionali soggetti a valutazione DESCRIZIONE</b>	<b>PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE</b>	<b>PUNTEGGIO OTTENUTO</b>
1	Formazione del personale per n 40 ore /annue – Ogni dipendente pubblico sarà tenuto a dedicare almeno 40 ore all’anno a corsi di formazione obbligatoria - <b>Obiettivo di mantenimento:</b> Gestione dei servizi nel rispetto del Piano anticorruzione e adempimenti trasparenza	Max punti 25	
2	Pubblicazione dei dati in amministrazione Trasparente nel rispetto dei tempi e dei modi previsti da ANAC - <b>Obiettivo di mantenimento:</b> miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini, gestione dei servizi nel rispetto del Piano anticorruzione e adempimenti trasparenza	Max punti 15	
3	Rispetto dei tempi medi di pagamento entro 30 gg dal ricevimento delle fatture - <b>Obiettivo di mantenimento:</b> miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini, gestione dei servizi nel rispetto del Piano anticorruzione e adempimenti trasparenza	Max punti 25	
4	Prosecuzione digitalizzazione fondi PNRR - <b>Obiettivo di mantenimento:</b> miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini, gestione dei servizi nel rispetto del Piano anticorruzione e adempimenti trasparenza	Max punti 20	
5	Adeguamento e/o proposta regolamenti comunali relativi al proprio settore	Max punti 15	
	<b>TOTALE</b>	<b>100</b>	<b>/100</b>

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI**  
**POSIZIONE ORGANIZZATIVE ANNO 2025**  
Servizio amministrativo – tributi - demografico

Cognome e nome:  
**SORRENTINO Rag. Franca**

**A) Valutazione del rendimento (punteggio massimo 100 punti)**

	<b>Obiettivi di PEG standard e gestionali soggetti a valutazione</b> <b>DESCRIZIONE</b>	<b>PUNTEGGIO</b> <b>MASSIMO</b> <b>ATTRIBUIBILE</b>	<b>PUNTEGGIO</b> <b>OTTENUTO</b>
1	Formazione del personale per n 40 ore /annue – Ogni dipendente pubblico sarà tenuto a dedicare almeno 40 ore all’anno a corsi di formazione obbligatoria - <b>Obiettivo di mantenimento:</b> Gestione dei servizi nel rispetto del Piano anticorruzione e adempimenti trasparenza	Max punti 25	
2	Pubblicazione dei dati in amministrazione Trasparente nel rispetto dei tempi e dei modi previsti da ANAC - <b>Obiettivo di mantenimento:</b> miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini, gestione dei servizi nel rispetto del Piano anticorruzione e adempimenti trasparenza	Max punti 15	
3	Rispetto dei tempi medi di pagamento entro 30 gg dal ricevimento delle fatture - <b>Obiettivo di mantenimento:</b> miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini, gestione dei servizi nel rispetto del Piano anticorruzione e adempimenti trasparenza	Max punti 25	
4	Adempimenti propedeutici all’ informatizzazione del servizio stato civile – ANSC - <b>Obiettivo di mantenimento:</b> miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini, gestione dei servizi nel rispetto del Piano anticorruzione e adempimenti trasparenza	Max punti 20	
5	Adeguamento e/o proposta regolamenti comunali relativi al proprio settore	Max punti 15	
	<b>TOTALE</b>	<b>100</b>	<b>____/100</b>

## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

L'ultimo Piano di Prevenzione della Corruzione risulta approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 24 del 19/04/2022, valida per il triennio 2025-2026-2027, costruito sulla struttura del precedente Piano 2021-2023, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.35 del 29/03/2021 ed integrato da una scheda di misure anticorruzione denominata OBIETTIVI STRATEGICI ANTICORRUZIONE.

Stante l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA 2022, si conferma la programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza approvato con la citata deliberazione di Giunta Comunale n. 24 del 19/04/2022.

### 2.3.1 Sistema di gestione del rischio

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

Il Comune di Villadeati in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019, ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

Al fine di applicare la metodologia elaborata, si è operato secondo le seguenti fasi:

1. **Misurazione** del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.
2. **Definizione** del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.
3. **Attribuzione** di un livello di rischio a ciascun processo.

All'esito dell'attività sopra descritta si riportano di seguito alcune informazioni sintetiche circa i risultati della ponderazione dei rischi dei diversi processi rispetto alle aree di rischio in cui sono collocati, classificati secondo la scala di valutazione del rischio definita.

Area di rischio	Livello di Rischio				
	Rischio Alto	Rischio Basso	Rischio Critico	Rischio Medio	Rischio Minimo
Affari legali e contenzioso					x

Area acquisizione e gestione del personale - Incarichi e nomine				x	
Area affidamento di lavori, servizi e forniture - Contratti Pubblici				x	
Area gestione sanzioni amministrative e controlli					x
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio					x
Governo del territorio					x
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario					x
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario					x

L'analisi dei rischi di cui sopra vale per tutte le unità organizzative dell'Ente.

### 2.3.2 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Si riporta di seguito la programmazione delle misure "generalì" di prevenzione della corruzione e trasparenza.

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Accesso civico semplice, Accesso civico generalizzato, Accesso	1. Monitoraggio delle richieste di accesso civico generalizzate pervenute e verifiche del rispetto degli obblighi di legge	Per tutta la validità del presente Piano	RPCT	Registro delle richieste di accesso civico pervenute

documentale				
	1. Aggiornamento del Codice di comportamento integrativo		RPCT	Codice di comportamento integrativo approvato
Astensione in caso di conflitto d'interesse	1. Segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale	Tempestivamente e con immediatezza	I Responsabili sono responsabili della verifica del controllo nei confronti dei dipendenti	N. Segnalazioni/N. Dipendenti N. Controlli/N. Dipendenti
	2. Segnalazione da parte dei dirigenti al responsabile della Prevenzione di eventuali conflitti di interesse anche potenziali	Tempestivamente e con immediatezza	RPCT	N. Segnalazioni volontarie/N. Dirigenti N. Controlli/N. Dirigenti
Conferimento e autorizzazioni incarichi	1. Divieto assoluto di svolgere incarichi anche a titolo gratuito senza la preventiva autorizzazione	Sempre ogni qualvolta si verifichi il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
	2. Applicazione delle procedure di autorizzazione previste dal Codice di comportamento integrativo dei dipendenti collaborazione di cui sopra	Sempre ogni qualvolta si verifichi il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti

	3. Obbligo per tutti i dipendenti, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto delle disposizioni dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (divieto di <i>pantouflage</i> )	Per tutta la durata del Piano	Ufficio del personale	N. dipendenti cessati/N. dichiarazioni (100%)
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	1. Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. segnalazioni/N. dipendenti N. illeciti/N. segnalazioni
Formazione	1. Realizzazione di corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. corsi realizzati

### **2.3.3 Monitoraggio sull' idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione**

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Al fine di garantire l'efficacia attuazione e adeguatezza del piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale.

L'attività di monitoraggio è garantita dal RPCT in collaborazione con i dipendenti; di tale attività si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

### **2.3.4 Programmazione della trasparenza**

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione.

L'Ente si pone di continuare nei lavori di aggiornamento e tenuta della sezione "Amministrazione trasparente" non solo come misura anticorruptiva, ma anche come elemento per assicurare rispetto della legalità e presupposto di una buona amministrazione

## **3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

### **3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente**

#### **3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere**

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e 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.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere come prevista nel Piano Azioni Positive approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 7 del 11/01/2021:

Obiettivo 1: alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;

Obiettivo 2) agli orari di lavoro;

Obiettivo 3) alla individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e professionalità, anche

attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;

**Obiettivo 4)** all'individuazione di iniziative di formazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro;

### 3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro Paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia digitale ha pubblicato l'edizione 2024-2026 del Piano triennale per l'informatica nella P.A., che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Gli obiettivi di questa Amministrazione sono inseriti all'interno del D.U.P. 2025/2027.

Nel 2025 l'Ente intende realizzare gli obiettivi correlati ai seguenti avvisi pubblicati sulla piattaforma PA digitale 2026 per i quali l'Ente risulta finanziato:

N.	MISURA	IMPORTO	FINANZIATO	DA FINANZIARE	LIQUIDATO
1	1.4.3 Pago PA	€ 25.494,00	€ 25.494,00	-	-
2	1.4.4 Spid CIE	€ 14.000,00	€ 14.000,00	-	€ 14.000,00
3	1.4.3 App IO	€ 9.720,00	€ 9.720,00	-	-
4	1.2 Cloud PA	€ 47.427,00	€ 47.427,00	-	-
5	1.3.1 Piattaforma Nazionale Dati - PND	€ 10.172,00	€ 10.172,00	-	-
6	1.4.1 Esperienza del cittadino nei servizi (sito web)	€ 79.922,00	€ 79.922,00	-	€ 79.922,00
7	1.4.5 Piattaforma Notifiche Digitali - PND	€ 23.14,00	€ 23.147,00	-	-
8	1.4.4 Estensione dell'utilizzo dell'Anagrafe Nazionale Digitale (ANPR) Adesione allo Stato Civile Digitale (ANSC)	€ 3.928,40	€ 3.928,40	-	-
9	2.2.3 Digitalizzazione delle procedure SUAP e SUE - Enti terzi	€ 1.622,74	-	€ 1.622,74	-

## 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Villadeati non ha approvato la disciplina del lavoro agile, che resta regolato dalle disposizioni legislative nazionali in materia

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

#### 3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

##### Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri soglia e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

#### 3.1.1 Consistenza del personale al 31.12.2024

- Il Segretario Comunale reggente
- n. 3 unità di personale dipendente a tempo indeterminato

Arete di inquadramento	Profilo professionale	Numero dipendenti
Area Operatori Esperti	Collaboratore Tecnico-manutentivo	1
Area istruttori	Istruttore Amministrativo contabile	– 2
Area Funzionari	---	---
<b>Totale</b>		<b>3</b>

#### 3.1.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Come contenuto nel Documento unico di programmazione 2025/2027 la programmazione del personale non prevede variazioni.

In caso di mutate esigenze verrà predisposto il calcolo della capacità assunzionale basato sui vigenti vincoli di spesa.

Ad oggi non sono previste cessazioni.

### **3.1.3 Formazione del personale**

- a) Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:
  - a. Contrasto alla corruzione e rispetto degli obblighi di trasparenza
  - b. Contabilità, con particolare riferimento alla corretta gestione dei fondi PNRR, dei contributi statali e dei fondi straordinari
  - c. Normativa, bandi e corretta gestione dei progetti legati al PNRR
- b) Risorse interne ed esterne disponibili e/o attivabili ai fini delle strategie formative:
  - a. Segretario Comunale
  - b. Imprese, Enti o Associazioni certificate
- c) Misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non)
  - a. Concessione, sussistendone i presupposti, dei permessi relativi al diritto allo studio
  - b. Confronto costante con il personale al fine di individuare le tematiche che necessitano di una maggiore formazione
  - c. Disponibilità a favorire la partecipazione ad eventi formativi
- d) Obiettivi e risultati attesi dalla formazione, in termini di:
  - a. Riqualificazione e potenziamento delle competenze
  - b. Livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti
  - c. Massima legalità nell'operato amministrativo
  - d. Incrementare efficienza, efficacia ed economicità della gestione
  - e. Migliorare i rapporti con l'utenza esterna

## **4. MONITORAGGIO**

Ai sensi del D.M. n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della Sezione 4 "Monitoraggio". Ciò nondimeno, il Comune ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della stessa, poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, tali per cui si debba procedere all'aggiornamento anticipato della sezione "Rischi corruttivi e

trasparenza”.

In questa sezione vengono quindi indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio delle sezioni precedenti nonché i soggetti responsabili.

L’obiettivo complessivo delle attività di monitoraggio è la verifica della sostenibilità degli obiettivi organizzativi volti al raggiungimento del volere pubblico e delle scelte di pianificazione adottate con presente documento. A tal fine, sarà ulteriormente perseguito il progressivo allineamento delle mappature dei processi (performance, anticorruzione). Il monitoraggio della sottosezione “Performance”, ed in particolare degli obiettivi assegnati ai vari livelli dell’organizzazione, viene effettuato secondo quanto previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance adottato da questo Ente.

Il monitoraggio della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, attraverso cui verificare l’attuazione e l’adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il funzionamento del complessivo processo di gestione del rischio e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie, viene effettuato dai soggetti responsabili delle attività.