



## **COMUNE DI GRAVELLONA LOMELLINA**

**Provincia di Pavia**

(Piazza Delucca, 49 – tel.0381/650057 – 0381/650211 fax 0381/650127)

[www.comune.gravellonomellina.pv.it](http://www.comune.gravellonomellina.pv.it)

E-mail: [protocollo@comune.gravellonomellina.pv.it](mailto:protocollo@comune.gravellonomellina.pv.it)

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023 – 2025**

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

### **Premessa**

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) sono espresse 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.

Il PIAO 2023-2025 è il primo a essere redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024.

### **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 2023-2025 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 2023-2025

<b>SEZIONE 1</b>		
<b>SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>		
<b>In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione</b>		
		<b>NOTE</b>
<b>Comune di</b>	Gravellona Lomellina	
<b>Indirizzo</b>	Piazza Delucca, 49	
<b>Recapito telefonico</b>	0381650057	
<b>Indirizzo sito internet</b>	<a href="http://www.comune.gravellonalomellina.pv.it">www.comune.gravellonalomellina.pv.it</a>	
<b>e-mail</b>	<a href="mailto:protocollo@comune.gravellonalomellina.pv.it">protocollo@comune.gravellonalomellina.pv.it</a>	
<b>PEC</b>	<a href="mailto:comunegravellonalomellina@pec.it">comunegravellonalomellina@pec.it</a>	
<b>Codice fiscale/Partita IVA</b>	85001830182/00503370181	
<b>Sindaco</b>	Garza Dr. Luciano	
<b>Numero dipendenti al 31.12.2022</b>	8	
<b>Numero abitanti al 31.12.2022</b>	2746	

## SEZIONE 2

### VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

#### 2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

#### 2.2 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.

Si riporta in allegato al presente piano un quadro riassuntivo con il numero degli obiettivi di performance organizzativa di unità organizzativa e di performance individuale assegnati alle varie strutture dell'Ente.

La Giunta Comunale ha altresì approvato:

- con deliberazione n. 31 in data 05.05.2023 il nuovo regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- con deliberazione n. 32 in data 05.05.2023 l'aggiornamento del Sistema di valutazione della performance e della metodologia di pesatura e graduazione delle posizioni oggetto di incarichi di Elevata Qualificazione (EQ).

**Allegato "A" :  
Piano Risorse ed  
Obiettivi (P.R.O.)  
anno 2023**

## 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.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione sottolinea come la mappatura dei processi consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio. Per processo si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'Amministrazione (utente).

La mappatura dei processi deve essere effettuata da parte dell'Amministrazione per le aree di rischio individuate dalla normativa e per le eventuali sotto-aree in cui queste si articolano.

Si ritiene a tal fine a rischio per questo Ente i seguenti uffici:

- **SERVIZI SOCIALI E GESTIONE DEI SUSSIDI DI NATURA SOCIALE**
- **UFFICI AFFIDAMENTO APPALTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**

- UFFICIO CONCORSI PUBBLICI
- UFFICIO ANAGRAFE E STATO CIVILE
- UFFICIO RAGIONERIA ED ECONOMATO
- UFFICIO TRIBUTI
- UFFICIO RILASCIO ATTI ABILITATIVI EDILIZI
- UFFICIO URBANISTICA E GOVERNO DEL TERRITORIO
- UFFICIO SANZIONI E CONTROLLI SUL TERRITORIO
- UFFICIO ACCERTAMENTI

#### MISURE DI PREVENZIONE A SEGUITO DELL'ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

Il PIAO individua il grado di esposizione del medesimo al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, legge n. 190/20129; la finalità precipita è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali.

A tal riguardo spetta alle Amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Il presente piano prende in considerazione i seguenti fattori, che, coniugati all'analisi del contesto esterno ed interno, fungono da parametro di valutazione e conseguente chiave di lettura per l'attuazione di misure di prevenzione coerenti ed efficaci:

- A) valutazione del livello di interesse "esterno": ossia la presenza di interessi rilevanti, non solo di natura economici; nonché di benefici per i destinatari;
- B) valutazione del livello di discrezionalità del soggetto decidente;
- C) accertamento della presenza di eventi corruttivi accaduti negli ultimi due anni; in dettaglio verifica dei dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'Amministrazione. Le fattispecie che vanno considerate sono:
- D) le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti:
  - i reati contro la P.A.;
  - il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640-bis c.p.);
  - i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti);
  - i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici;
- E) le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità;
- F) valutazione dei reclami e/o risultanze di indagini di *customer satisfaction*.

Preso atto della mappatura dei procedimenti amministrativi che caratterizzano il Comune di Gravellona Lomellina, si procede (utilizzando i parametri di cui sopra) alla valutazione dell'analisi del contesto interno ed esterno quale presupposto logico in funzione delle successive misure di prevenzione.

Il **contesto esterno** si riferisce alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera. Come evidenziato da ANAC l'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

In tema di analisi del contesto esterno, appare quindi rilevante evidenziare che si tratta di una fase preliminare indispensabile, se opportunamente realizzata, in quanto consente a ciascuna amministrazione di definire la propria strategia di prevenzione del rischio corruttivo anche, e non solo, tenendo conto delle caratteristiche del territorio e dell'ambiente in cui opera. In particolare, l'analisi del contesto esterno consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio o del settore specifico di intervento (ad esempio, cluster o comparto) nonché delle relazioni esistenti con gli stakeholder e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. In altri termini, la disamina delle principali dinamiche territoriali o settoriali e influenze o pressioni di interessi esterni cui l'amministrazione può essere sottoposta costituisce un passaggio essenziale nel valutare se, e in che misura, il contesto, territoriale o settoriale, di riferimento incida sul rischio corruttivo e conseguentemente nell'elaborare una strategia di gestione del rischio adeguata e puntuale.

Da un punto di vista operativo, l'analisi del contesto esterno è riconducibile sostanzialmente a due tipologie di attività:

- 1) l'acquisizione dei dati rilevanti;
- 2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Riguardo alle fonti esterne, l'amministrazione può reperire una molteplicità di dati relativi al contesto culturale, sociale ed economico attraverso la consultazione di banche dati o di studi di diversi soggetti e istituzioni (ISTAT, Università e Centri di ricerca, ecc.). Particolare importanza rivestono i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento (ad esempio, omicidi, furti nelle abitazioni, scippi e borseggi), alla presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché più specificamente ai reati contro la Pubblica Amministrazione (corruzione, concussione, peculato etc.) reperibili attraverso diverse banche dati (ISTAT, Ministero di Giustizia, Corte dei Conti o Corte Suprema di Cassazione). Può essere molto utile inoltre condurre apposite indagini relative agli stakeholder di riferimento attraverso questionari on-line o altre metodologie idonee (es. focus group, interviste etc.).

La scelta dei dati da utilizzare per realizzare l'analisi del contesto esterno deve essere ispirata a due criteri fondamentali:

- a) la rilevanza degli stessi rispetto alle caratteristiche del territorio o del settore;
- b) il bilanciamento delle esigenze di completezza e sintesi, dal momento che l'amministrazione dovrebbe reperire e analizzare esclusivamente i dati e le informazioni utili ad inquadrare il fenomeno corruttivo all'interno del territorio o del settore di intervento. In altri termini, è importante selezionare ed analizzare le informazioni e i dati in maniera non acritica ma funzionale alla realizzazione delle fasi di identificazione e analisi degli eventi rischiosi nonché di individuazione e programmazione delle misure specifiche di prevenzione.

A tal fine può rivelarsi utile che nel PTPCT venga fornita evidenza specifica di come l'analisi di contesto esterno abbia portato elementi utili alla rilevazione di aree di rischio da esaminare prioritariamente, alla identificazione di nuovi eventi rischiosi, alla elaborazione di misure di prevenzione specifiche. Infine, l'analisi di contesto può beneficiare di attività di collaborazione tra amministrazioni che operano in uno stesso territorio o nello stesso settore e che potrebbero disporre di risorse e capacità di acquisizione e analisi dei dati diverse, realizzando in tal modo economie di scala. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 1, co. 6, della l. 190/2012, le Prefetture territorialmente competenti possono fornire, su richiesta degli enti locali, un supporto tecnico e informativo anche nell'ambito della consueta collaborazione con detti enti. Analogamente, anche le "zone omogenee" delle città metropolitane, possono rappresentare un utile riferimento per i comuni del territorio ai fini dell'analisi del contesto esterno, così come le Province possono fornire un supporto agli enti locali che ricadono nel relativo ambito territoriale.

Il **contesto interno** si riferisce alla propria organizzazione. In dettaglio, l'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

In tema di analisi del contesto interno appare quindi rilevante evidenziare che nel sistema delle responsabilità vengono in rilievo la struttura organizzativa dell'amministrazione e le principali funzioni da essa svolte. È importante rappresentare sinteticamente l'articolazione organizzativa dell'amministrazione, sia con riferimento alla struttura organizzativa centrale che alle eventuali sedi periferiche dislocate sul territorio, evidenziando la dimensione organizzativa anche in termini di dotazione di personale per macro-struttura.

Ai fini della identificazione del sistema delle responsabilità organizzative, si consiglia di considerare:

- organi di indirizzo,
- struttura organizzativa (organigramma),
- ruoli e responsabilità;
- politiche, obiettivi e strategie;
- risorse,
- conoscenze, sistemi e tecnologie;
- qualità e quantità del personale;
- cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica;
- sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali sia informali);
- relazioni interne ed esterne.

Molti dei dati da utilizzare per l'analisi del contesto sono contenuti anche in altri strumenti di programmazione (v. Piano delle performance) o in documenti che l'amministrazione già predispone ad altri fini (v. conto annuale, documento unico di programmazione degli enti locali). È utile mettere a sistema tutti i dati già disponibili, eventualmente anche creando banche dati digitali, comuni ed interoperabili, da cui estrapolare informazioni funzionali ai fini delle analisi in oggetto, e valorizzare elementi di conoscenza e sinergie interne proprio nella logica della coerente integrazione fra strumenti e della sostenibilità organizzativa.

La selezione delle informazioni e dei dati (come già evidenziato per l'analisi del contesto esterno) deve essere funzionale all'individuazione di elementi utili ad esaminare come le caratteristiche organizzative possano influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione e non deve consistere in una mera presentazione della struttura organizzativa.

Si ritiene di classificare i rischi secondo la seguente suddivisione:

- Rischio basso
- Rischio medio
- Rischio alto

In ragione poi della relativa classificazione operata, vengono adottate misure di sicurezza proporzionali ma tali da garantire in ogni caso la celerità procedimentale da intendersi quale elemento centrale finalizzato a garantire la massima efficienza possibile.

In ossequio alle risultanze dell'analisi del contesto esterno ed interno avvenuta utilizzando i parametri qualitativi indicati alle lettere dalla A) alla F) si declinano le misurazioni dei rischi e le relative misure di prevenzione associate ai singoli procedimenti mappati.

Di seguito sono elencate le tipologie di misure generali e specifiche:

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;



- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies).

Ciascuna categoria di misura può dare luogo, in funzione delle esigenze dell’organizzazione, a misure sia “generali” che “specifiche”.

A titolo meramente esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata come misure “generale” o come misura “specifiche”.

Essa è generale quando insiste trasversalmente sull’organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell’azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del D.lgs. 33/2013);

E’, invece, specifica, in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l’analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima “opachi” e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

Con riferimento alle principali categorie di misure, si ritengono particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna (promozione di etica pubblica) in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate. La semplificazione, in particolare, è utile laddove l’analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara (che si traduce in una eccessiva complessità e/o non corrette interpretazioni delle regole), tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino/utente e colui che ha la responsabilità/interviene nel processo.

A titolo esemplificativo si ricorda come uno degli scopi della mappatura dei processi sia di far emergere ridondanze, duplicazioni e inefficienze. Procedere ad una semplificazione del processo molto spesso rappresenta una efficace misura di prevenzione della corruzione.

L’esistenza di molteplici regolamenti, procedure o guide all’interno di una amministrazione per disciplinare determinati ambiti di intervento può generare confusione: una misura di semplificazione potrebbe consistere nel superamento di tutti questi atti interni attraverso un unico strumento di regolamentazione.

È noto come la corruzione sia spesso causata da un problema culturale, o da assenze di conoscenze delle regole di comportamento; pertanto per incidere su tali tipologie di fattori è utile adoperare misure di sensibilizzazione e di promozione dell’etica, come formazione ad hoc, informazione e comunicazioni sui doveri e gli idonei comportamenti da tenere in particolari situazioni concrete.

È utile in questi casi analizzare alcune situazioni reali a rischio corruttivo (case studies), in cui si può incorrere durante la normale attività lavorativa e discutere con i partecipanti sui comportamenti che possono favorire l’emergere di criticità, attraverso riflessioni su temi come il ruolo della dirigenza, la relazione tra comportamenti privati e di lavoro in ufficio, l’utilizzo improprio dei beni aziendali, ecc.

L’individuazione delle misure di prevenzione non dovrà essere fatta in maniera astratta e generica: l’indicazione della mera categoria della misura non può, in alcun modo, assolvere al compito di individuare la misura (sia essa generale o specifica) che si intende attuare.

Al seguente Piano viene allegata la mappatura degli uffici a rischio del Comune - **Allegato “B”**

## SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

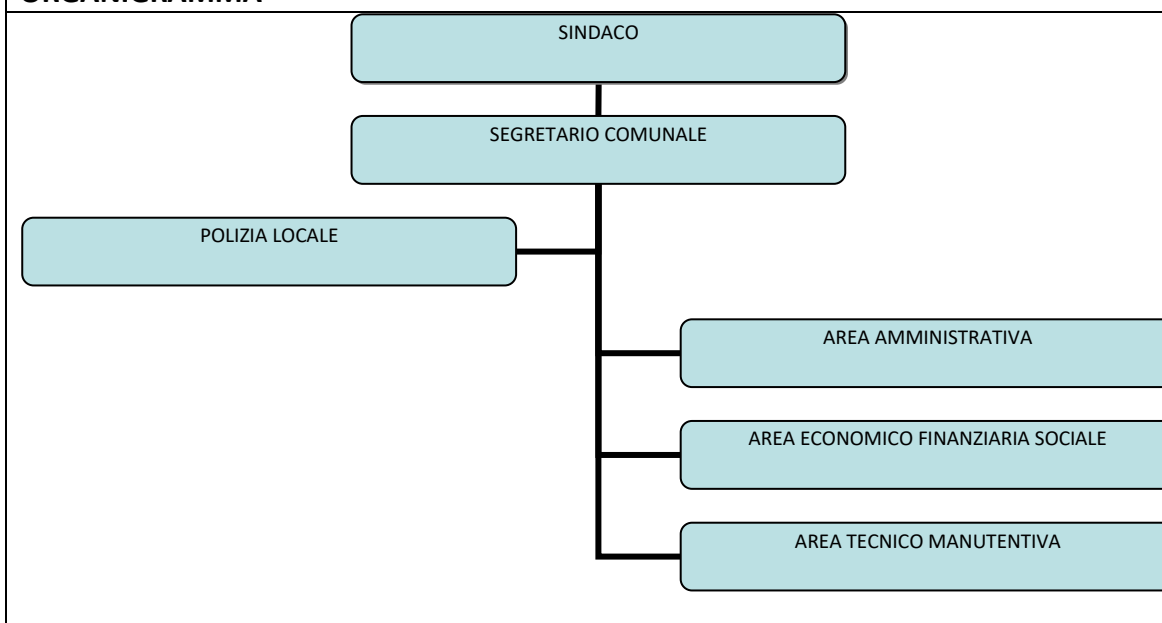
### 3.1 Struttura organizzativa

#### 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



#### LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

Nella pianta organica del comune le responsabilità organizzative sono suddivise tra il Segretario Comunale, responsabile delle aree amministrativa, demografica, sociale e della polizia locale, il responsabile del servizio finanziario, a capo dell'area finanziaria/tributi ed il responsabile del servizio tecnico, a capo dell'area tecnica/manutentiva.

#### AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE

L'area amministrativa/demografica/sociale ha n. 3 dipendenti in servizio, l'area finanziaria/tributi ha n. 2 dipendenti in servizio, l'area tecnica/manutentiva ha n. 2 dipendenti in servizio e la polizia locale ha n. 1 dipendente in servizio.

#### ALTRI ELEMENTI SUL MODELLO ORGANIZZATIVO

Non presenti

--

<b>INTERVENTI CORRETTIVI</b>
Il numero di dipendenti in servizio risulta appena sufficiente per garantire un livello accettabile di servizi alla popolazione; è auspicabile, al fine di incrementare i servizi e compatibilmente con i vincoli in tema di spesa di personale, un incremento del numero di dipendenti

<b>3.2 Organizzazione del lavoro agile</b>
<b>Premessa</b>
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).
In particolare, la sezione deve contenere:
<ul style="list-style-type: none"> <li>- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);</li> <li>- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;</li> <li>- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, <i>customer/user satisfaction</i> per servizi campione).</li> </ul>

<b>MISURE ORGANIZZATIVE</b>
L'ente non ha ancora attuato un Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (POLA).
Nelle more della regolamentazione del lavoro agile, ad opera dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-2021 che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, l'istituto del lavoro agile presso il Comune di Gravellona Lomellina, rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione.
Al fine di ottimizzare al meglio i servizi, diretti principalmente agli utenti esterni, non è prevista l'attuazione del lavoro agile se non in caso di effettiva necessità dettata da emergenze sanitarie.

<b>3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale</b>
--

<b>3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente</b>
<b>Premessa</b>
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.

<b>CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2022:</b>
---

Cat.	Posti coperti alla data del 31.12.2022		Posti da coprire per effetto del presente piano		Costo complessivo dei posti coperti e da coprire
	FT	PT	FT	PT	

<b>Dir</b>	0	0	0	0	-----
<b>D3</b>	0	0	0	0	-----
<b>D</b>	2	0	0	0	€ 115.097,74
<b>C</b>	4	1	0	0	€ 187.769,92
<b>B3</b>	1	0	0	0	€ 34.547,68
<b>B</b>	0	0	0	0	-----
<b>A</b>	0	0	0	0	-----
<b>TOTALE</b>	7	1	0	0	€ 337.415,34

#### SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:

Cat.	Analisi dei profili professionali in servizio
<b>Dir</b>	Non presenti
<b>D3</b>	Non presenti
<b>D</b>	Sono presenti n. 2 profili professionali full time (n. 1 responsabile del servizio finanziario in cat D2 e n. 1 responsabile del servizio tecnico in cat D2)
<b>C</b>	Sono presenti n. 4 profili professionali full time (n. 1 istruttore amministrativo area amministrativa/tributi cat C3, n. 1 istruttore amministrativo area amministrativa cat C4, n. 1 istruttore amministrativo area demografica cat C1 e n. 1 agente di polizia locale cat C5) e n. 1 profilo amministrativo part time (n. 1 istruttore amministrativo area finanziaria/demografica cat C1)
<b>B3</b>	E' presente n. 1 profilo professionale full time (n. 1 operaio specializzato Cat B6)
<b>B</b>	Non presenti
<b>A</b>	Non presenti

### 3.3.2 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.

In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
  - a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
  - b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
  - c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

		NOTE
<b>Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa</b>		
	<b>2023</b>	€ 345.500,41
	<b>2024</b>	€ 345.500,41
	<b>2025</b>	€ 345.500,41

<b>Stima del trend delle cessazioni</b>		
	<b>2023</b>	Nessuna cessazione
	<b>2024</b>	Nessuna cessazione
	<b>2025</b>	Nessuna cessazione

**STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2023:**

- a) a seguito della digitalizzazione dei processi sarà necessario individuare tra il personale dipendente delle figure da qualificare con competenze specifiche.
- b) a seguito di esternalizzazioni di attività sarà possibile erogare una parte di servizi (servizi extrascolastici di pre e post scuola, servizi di assistenza scolastica) che, a causa della carenza di personale, risulterebbe impossibile da garantire con il personale dipendente.
- c) a seguito di internalizzazioni di attività sono garantiti alcuni specifici servizi che richiedono una particolare competenza e che risultano di difficile esternalizzazione, come la gestione di alcuni servizi sociali.

**STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2024:**

- a) a seguito della digitalizzazione dei processi: **0**
- b) a seguito di esternalizzazioni di attività: **0**
- c) a seguito internalizzazioni di attività: **0**
- d) a seguito di dismissione di servizi: **0**
- e) a seguito di potenziamento di servizi: **0**
- f) a causa di altri fattori interni: **0**
- g) a causa di altri fattori esterni: **0**

**STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2025:**

a) a seguito della digitalizzazione dei processi: 0
b) a seguito di esternalizzazioni di attività: 0
c) a seguito internalizzazioni di attività: 0
d) a seguito di dismissione di servizi: 0
e) a seguito di potenziamento di servizi: 0
f) a causa di altri fattori interni: 0
g) a causa di altri fattori esterni: 0

<b>3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse</b>
<b>Premessa</b> Un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di: <ul style="list-style-type: none"> <li>- modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;</li> <li>- modifica del personale in termini di livello/inquadramento.</li> </ul>

		NOTE
<b>Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree</b>		
<b>2023</b>	Viene potenziata l'area demografica con l'affiancamento di una figura part time già operante in altra area	
<b>2024</b>	-----	
<b>2025</b>	-----	
<b>Modifica del personale in termini di livello / inquadramento</b>		
<b>2023</b>	Sono previste n. 4 progressioni economiche orizzontali del personale dipendente	
<b>2024</b>	Sono previste n. 3 progressioni economiche orizzontali del personale dipendente	
<b>2025</b>	-----	

<b>3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno</b>
<b>Premessa</b> Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a: <ul style="list-style-type: none"> <li>- soluzioni interne all'amministrazione;</li> <li>- mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;</li> <li>- meccanismi di progressione di carriera interni;</li> <li>- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);</li> </ul>

- *job enlargement* attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- soluzioni esterne all'amministrazione;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi;
- stabilizzazioni.

<b>Soluzioni interne all'amministrazione</b>		
	<b>2023</b>	-----
	<b>2024</b>	-----
	<b>2025</b>	-----
<b>Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti</b>		
	<b>2023</b>	E' previsto il potenziamento dell'area demografica con l'affiancamento di una figura professionale part time precedentemente impiegata presso l'area finanziaria
	<b>2024</b>	-----
	<b>2025</b>	-----
<b>Meccanismi di progressione di carriera interni</b>		
	<b>2023</b>	-----
	<b>2024</b>	-----
	<b>2025</b>	-----
<b>Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)</b>		
	<b>2023</b>	-----
	<b>2024</b>	-----
	<b>2025</b>	-----
<b>Job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali</b>		
	<b>2023</b>	-----
	<b>2024</b>	-----
	<b>2025</b>	-----
<b>Soluzioni esterne all'amministrazione</b>		
	<b>2023</b>	E' stato attivato il Servizio Civile Universale con n. 2 convenzioni nei servizi sociali
	<b>2024</b>	-----
	<b>2025</b>	-----
<b>Mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni)</b>		
	<b>2023</b>	Per potenziare il servizio manutentivo sono stati attivati, tramite il Servizio di Inserimento Lavorativo del Piano di Zona n. 3 contratti di borsa lavoro per n. 20 ore settimanali cadauno
	<b>2024</b>	-----
	<b>2025</b>	-----

<b>Ricorso a forme flessibili di lavoro</b>		
	<b>2023</b>	-----
	<b>2024</b>	-----
	<b>2025</b>	-----
<b>Concorsi</b>		
	<b>2023</b>	-----
	<b>2024</b>	-----
	<b>2025</b>	-----
<b>Stabilizzazioni</b>		
	<b>2023</b>	-----
	<b>2024</b>	-----
	<b>2025</b>	-----

### 3.3.5 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 istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

#### PRIORITA' STRATEGICHE:

Viene data priorità nella formazione del personale ai responsabili di servizio.

**RISORSE INTERNE DISPONIBILI:** Risorse di bilancio

**RISORSE ESTERNE DISPONIBILI:** Non disponibili

#### OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

- a) **QUALI:** riqualificazione e specializzazione del personale interessato alla formazione
- b) **IN CHE MISURA:** formazione del personale in misura ottimale
- c) **IN CHE TEMPI:** 2 anni

## SEZIONE 4 MONITORAGGIO

### 4. Monitoraggio

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della



performance dai Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi.

1. I Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta all'anno, indicando:

- a. la percentuale di avanzamento dell'attività;
- b. la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
- c. inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.

2. Alla conclusione dell'anno i Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.

3. Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dall'Organismo di valutazione.