



Comune di NEIRONE  
Città metropolitana di Genova

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

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

Approvato con deliberazione di giunta comunale n. 56 del 09/10/2023

## **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.

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>	NEIRONE	
<b>Indirizzo</b>	Frazione Neirone n. 16 – 16040 – NEIRONE (GE)	
<b>Recapito telefonico</b>	0185/93.60.03 -02	
<b>Indirizzo sito internet</b>	<a href="http://www.comune.neirone.ge.it">www.comune.neirone.ge.it</a>	
<b>e-mail</b>	<a href="mailto:sindaco@comune.neirone.ge.it">sindaco@comune.neirone.ge.it</a>	
<b>PEC</b>	<a href="mailto:protocollo@pec.comune.neirone.ge.it">protocollo@pec.comune.neirone.ge.it</a>	
<b>Codice fiscale/Partita IVA</b>	83004450108/00209960996	
<b>Sindaco</b>	Sig. Stefano Sudermania	
<b>Numero dipendenti al 31.12.2022</b>	5	
<b>Numero abitanti al 31.12.2022</b>	850	

## SEZIONE 2

### VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

#### 2.1 Valore pubblico

#### 2.2 Performance

Il "PIANO PERFORMANCE ANNO 2023" è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 41 del 19/07/2023

#### 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 quelli 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.

Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (**allegato A**)

## **SEZIONE 3**

### **ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

#### **3.1 Struttura organizzativa**

##### **Premessa**

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

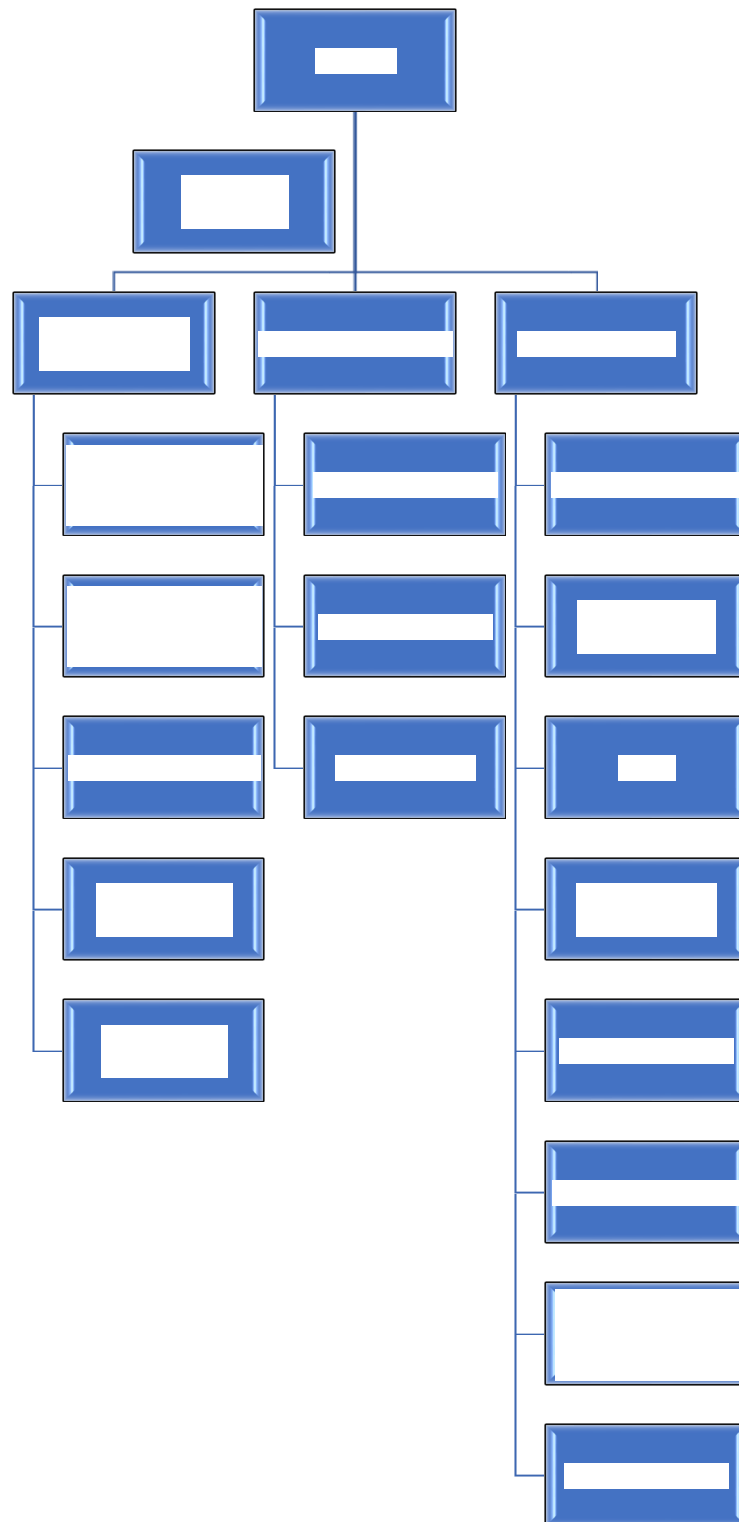
- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo,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

##### **ORGANIGRAMMA**

Struttura organizzativa approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 30 del 26/05/2021

**Macrostruttura del Comune di NEIRONE**

**D.G.C. n. 30 del 25/05/2021**





## **LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA**

Elencazione a titolo esemplificativo e non esaustivo delle funzioni attribuite ai settori (allegato alla deliberazione della Giunta Comunale n. 30 del 25/05/2021)

### **UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE**

- • Controllo interno, anticorruzione e trasparenza,
- • Accesso civico e accesso consiglieri
- • Comunicazione istituzionale
- • Convocazione Consiglio e Giunta Comunale, commissioni ed adempimenti conseguenti;
- • Gestione giuridica del personale;

Programmazione e gestione della dotazione organica;

Attivazione e gestione concorsi ed assunzioni del personale;

Gestione delle politiche di sviluppo e della formazione delle risorse umane;

Relazioni sindacali;

### **SETTORE AMMINISTRATIVO**

- • Ufficio Protocollo

Assegnazione protocolli alla corrispondenza in arrivo ed in partenza;

Smistamento posta ai vari uffici e servizi (corrispondenza – fotocopie – riviste - ecc...);

Predisposizione e spedizione corrispondenza in partenza;

Accettazione di istanze, esposti, ricorsi, comunicazioni indirizzate ai vari Servizi.

- • Ufficio Notificazioni
  
- • Ufficio Anagrafe, Elettorale e Stato Civile

Servizio Stato Civile;

Competenze residuali del Servizio Leva;

Procedure inerenti ai Servizi Anagrafici ed all'Ufficio Statistica;

Procedure relative all'Albo dei Giudici Popolari; Gestione del servizio elettorale;

Gestione e coordinamento personale straordinario assunto in occasione di consultazioni elettorali e referendarie o di censimento.

- • Ufficio Privacy
  
- • Ufficio Commercio
  
- • Ufficio cultura e sport

Gestione degli eventi e delle manifestazioni turistico-ricreative promosse dall'Ente e coordinamento delle attività promosse da soggetti esterni e soggetti terzi che si propongono quali partner o prestatori d'opera, predisposizione ove occorra delle convenzioni e/o degli occorrenti atti amministrativi;

Concessione di patrocinii afferenti al settore;

Concessione di contributi economici afferenti al settore;

Iniziative volte alla promozione ed al sostegno delle attività sportive

Rapporti con le associazioni del territorio.

- • Ufficio Istruzione Pubblica e sostegno allo studio

Servizio trasporto scolastico

Servizio mensa scolastica

Borse di studio

- Ufficio servizi sociali
- Riscossioni e spese di modesto ammontare tramite Economato;

#### **SETTORE FINANZIARIO**

- Ufficio Ragioneria

Predisposizione degli elaborati relativi al bilancio di previsione annuale, al bilancio di previsione pluriennale, alla relazione previsionale e programmatica;  
Gestione del Bilancio di Previsione;

Verifiche sul mantenimento degli equilibri di bilancio;  
Vigilanza, controllo, coordinamento e gestione dell'attività finanziaria;  
Formulazione degli schemi di variazione di bilancio, su proposta dei Responsabili dei Servizi del Comune o di propria iniziativa;  
Registrazione degli impegni di spesa e degli accertamenti di entrata;  
Emissione delle reversali di incasso e dei mandati di pagamento;  
Espletamento delle funzioni attinenti alla contabilità generale del Comune (adempimenti IVA, gestione mutui, ecc.);  
Accensione di prestiti;  
Tenuta delle scritture contabili necessarie per la rilevazione delle movimentazioni patrimoniali;  
Gestione inventario;  
Rilevazione dei risultati di gestione, redazione Rendiconto e predisposizione di tutti gli elaborati;  
Gestione dei rapporti con la Tesoreria, con gli Agenti contabili interni e con la Corte dei Conti;  
Servizio di segreteria e assistenza atti del Revisore dei Conti;

- Ufficio del Personale

Gestione economica del personale ed applicazione degli istituti contrattuali e normativi;  
Gestione assicurativa e previdenziale;  
Gestione presenze;  
Gestione visite mediche in materia di sicurezza ed igiene del lavoro (D.Lgs. 81/2008);  
Gestione cantieri scuola-lavoro, tirocini e stages con Scuole e Università.

- Ufficio Tributi
- Gestione Polizze Assicurative dell'Ente
- Ced

#### **SETTORE TECNICO**

- Ufficio Urbanistico
- Ufficio Edilizia Privata
- SUAP
- Sicurezza sul lavoro
- Ufficio Protezione Civile - C.O.C.
- Ufficio lavori pubblici e tecnico-manutentivi
- Ufficio ambiente
- Ufficio patrimonio

rilascio di provvedimenti autorizzativi di vario tipo (occupazioni di suolo pubblico temporanee e permanenti anche di esercizi pubblici, commerciali, cantieri e scavi, esposizione temporanea di mezzi pubblicitari, trasloco, piccole manutenzioni, deposito materiali, raccolta firme, occupazioni a carattere politico, apertura, regolarizzazione e ampliamento di passo carraio, apertura o proroga passo carraio per cantiere, autorizzazione per l'installazione di tabelle segnaletiche di indicazione e specchi parabolici, occupazione di spazi soprastanti e sottostanti il suolo pubblico ecc.) e alla regolamentazione di fiere, mercati e manifestazioni.

- Ufficio Vigilanza

controllo del territorio, prevenzione e accertamento di illeciti amministrativi e penali.

attività di rilevamento dei sinistri stradali, di informazione, di controllo in materia commerciale, edilizia e ambientale.

pareri sulla collocazione di impianti pubblicitari e della segnaletica stradale in relazione alle vigenti normative relative al traffico e al Codice della Strada.

gestione delle procedure sanzionatorie del Codice della Strada, dei Regolamenti Comunali e del relativo contenzioso

#### **AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE**

#### **ALTRI ELEMENTI SUL MODELLO ORGANIZZATIVO**

#### **INTERVENTI CORRETTIVI**

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Neirone consta di solo 5 unità di personale, le quali devono assolvere ognuna ad una o più specifiche mansioni, con tanto di ricevimento del pubblico, nonché, nel caso dell'operaio, con mansioni non eseguibili tramite la modalità di lavoro agile.

Il Comune si pone pertanto i seguenti obiettivi:

- Rafforzare l'organizzazione del lavoro per obiettivi e risultati
- Migliorare le performance, la pianificazione e il monitoraggio delle attività
- Estendere la digitalizzazione dei servizi e delle attività
- Migliorare il benessere dei lavoratori e la conciliazione tempi di vita e lavoro
- Promuovere la flessibilità organizzativa, la cooperazione interna ed esterna e il lavoro in team
- Sviluppare le competenze organizzative e digitali del personale
- Valorizzare il capitale umano e intellettuale quale risorsa centrale per la mission dell'Ente.

La tematica potrà essere oggetto di più approfondita disciplina in sede di contrattazione decentrata, con applicazione di quanto previsto dagli articoli 63 e seguenti del CCNL approvato il 16 novembre 2022

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

#### **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.

Il Comune di Neirone con deliberazione della Giunta Comunale n. 45 del 2/08/2023 ad oggetto “ RICOGNIZIONE ANNUALE DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE, DEFINIZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA, APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2023/2024/2025 E DEL PIANO ASSUNZIONALE PER L'ANNO 2023” ha definito le politiche del personale per il triennio 2023-2025 (**allegato B**)

### 3.4 Piano azioni positive

Il piano delle azioni positive è stato approvato con deliberazione di giunta comunale n. 74 del 21/12/2022, contestualmente al PIAO 2022-2024, che con il presente PIAO si conferma

### **3.5 Formazione del personale**

Le azioni formative dovranno tenere conto dell'evoluzione del contesto economico, sociale, culturale (ad esempio in seguito alla necessità di attuare il PNRR e di gestire situazioni emergenziali) in cui devono operare le Pubbliche Amministrazioni e i continui mutamenti delle condizioni e dei vincoli a cui è soggetta l'azione pubblica che ha generato nuovi fabbisogni sia sul piano macro e micro organizzativo, sia su quello formativo.

Il Comune aderisce inoltre ad enti/associazioni che includono nell'adesione la fruizione a webinar e lezioni.