



**Comune di CASTELLETTO D'ORBA**  
**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)*

## Indice

<b>PREMESSA</b> .....	
<b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b> .....	
<b>1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO</b> .....	
1.1 Analisi del contesto esterno.....	
1.2 Analisi del contesto interno.....	
1.2.1 Organigramma dell'Ente .....	
1.2.2 La mappatura dei processi.....	
<b>2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b> .....	
2.1 Valore pubblico.....	
2.2. Performance.....	
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	
2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione .....	
2.3.2 Sistema di gestione del rischio .....	
2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza .....	
2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione ....	
2.3.5 Programmazione della trasparenza .....	
<b>3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b> .....	
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente .....	
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere.....	
3.2 Organizzazione del lavoro agile .....	
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	
3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale ..	
3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale.....	
<b>4. MONITORAGGIO</b> .....	

\*\*\*\*\*

**ALLEGATO 1 - PIANO ANTICORRUZIONE**

**ALLEGATO 2 – CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE 2024/2026**

**ALLEGATO 3 – PIANO TRIENNALE PER L'INFORMATICA**

## **PREMESSA**

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria 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.

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 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:

- 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'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il Documento Unico di Programmazione 2025/2027, è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 del 27/07/2024 ed aggiornato con l'approvazione del bilancio di previsione finanziario 2025/2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 28/12/2024.

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

SEZIONE 1		
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione		
		NOTE
Comune di	Castelletto d'Orba	
Indirizzo	Piazza Marconi 2	
Recapito telefonico	0143 830032	
Indirizzo sito internet	comune.castellettodorba.al.it	
e-mail	ragioneria@comune.castellettodorba.al.it	
PEC	castorba@actaliscertymail.it	
Codice fiscale/Partita IVA	00162850069	
Sindaco	Mario Pesce	
Numero dipendenti tempo indeterminato 31.12.2024	8	Di cui quattro in part time
Numero abitanti al 31.12.2024	1814	

## 1.1 Analisi del contesto esterno

Si rinvia all'analisi di contesto esterno esplicitata nel DUP 2025/2027 aggiornato ed approvato dal Consiglio Comunale.

## **1.2 Analisi del contesto interno**

Riguardo l'analisi di contesto interno, il Comune di Castelletto d'Orba ha caratteristiche omogenee rispetto ad enti limitrofi, ovvero un tessuto economico e sociale sostanzialmente sano, pur nelle difficoltà della congiuntura economica nazionale, immerso in un contesto prevalentemente rurale. L'organizzazione dell'ente soffre delle criticità tipiche degli enti locali italiani di piccola dimensione. L'ente cerca di ovviare a queste difficoltà sia instaurando collaborazioni, a livello convenzionale, con gli enti limitrofi, sia sfruttando l'elasticità e la rapidità che sono proprie di una struttura di per sé numericamente limitata, che deve fare affidamento sulle capacità dei singoli, sia amministratori che funzionari. I finanziamenti PNRR comportano un aumento dei controlli e delle rendicontazioni che, pur cercando di garantire un efficace utilizzo degli stessi, rischiano di appesantire oltre misura l'attività amministrativa e contabile. Non si segnalano nel triennio passato particolari problematiche in tema di fenomeni corruttivi, posto che deve essere sempre tenuta ben alta la guardia adottando le necessarie misure di prevenzione.

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

- *Dipendenti di ruolo 8 di cui quattro part time;*
- *Dipendenti in convenzione: n. 1 area tributi;*
- *Segretario Comunale in convenzione con altri enti.*

### **1.2.2 La mappatura dei processi**

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Con la delibera n. 605 del 19.12.2023, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022, concentrandosi solo sul settore dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice. Si è delineata la disciplina

applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità.

Preso atto che le regole interne appaiono adeguate anche agli ultimi orientamenti ANAC e altresì data l'assenza di eventi corruttivi o di particolari criticità nell'esercizio precedente si ritiene di confermare la mappatura a suo tempo elaborata per il PIAO 2023-2025. Per il dettaglio relativo ai processi mappati, alla loro ponderazione e all'adozione di misure, ulteriori rispetto a quelle obbligatorie di legge, si rimanda al "CATALOGO DEI PROCESSI, PONDERAZIONE E ADOZIONE DI MISURE SPECIFICHE, A PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, ULTERIORI A QUELLE OBBLIGATORIE" allegato n. 1 e parte integrante del presente Piano.

## **2. SEZIONE: 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.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda al Documento Unico di Programmazione 2025/2027 adottato con deliberazione di Consiglio Comunale.

### **2.2. Performance**

Secondo l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione; premesso ciò, l'ente conferma il proprio sistema vigente di misurazione valutazione della performance organizzativa ed individuale. Pertanto, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione incentivante, si allega (allegato n. 2) al presente Piano il Ciclo delle Performance di Ente 2025/2027 quale parte integrante e sostanziale, nel quale sono specificati gli obiettivi in esso contenuti ai responsabili di settore o servizio come nello stesso individuati. Per le sole dotazioni finanziarie si farà riferimento al P.E.G. 2025/2027 che sarà approvato con deliberazione di Giunta Comunale.

## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

### 2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti.

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITÀ
<b>Giunta Comunale</b>	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione.

<p><b>Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</b></p>	<p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza si identifica nel segretario comunale pro tempore, il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti:</p> <p><u>in materia di prevenzione della corruzione:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano;</li> <li>- obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;</li> <li>- obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012).</li> </ul> <p><u>in materia di trasparenza:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione;</li> </ul>	<p>Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale";</p> <p>ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012;</li> <li>- di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano".</li> </ul> <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "In</p>
---	---	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013;</li> <li>- ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato.</li> </ul> <p><u>in materia di whistleblowing:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ricevere e prendere in carico le segnalazioni;</li> <li>- porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.</li> </ul> <p><u>in materia di inconferibilità e incompatibilità:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per isoli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive;</li> <li>- segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC.</li> </ul> <p><u>in materia di AUSA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sollecitare l'individuazione del soggetto preposto</li> </ul>	<p>caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.”.</p> <p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.</p>
--	---	--

	<p>all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicare il nome all'interno del PTPCT.</p>	
<p><b>Titolari di Posizione Organizzativa (PO) – Elevata Qualificazione</b></p>	<p>Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità. Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi. Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione. Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.</p>	
<p><b>I dipendenti</b></p>	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in</p>	

	<p>sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO</p> <p>Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.</p> <p>Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.</p> <p>Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D.</p>	
<p><b>Collaboratori esterni</b></p>	<p>Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.</p>	<p>Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti.</p> <p>E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni</p>

		all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.
--	--	---

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione.

SOGGETTI	COMPITI
<b>Consiglio Comunale</b>	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale
<b>Organismo di valutazione (OIV/NIV)</b>	<p>Partecipa al processo di gestione del rischio;</p> <p>considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;</p> <p>svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);</p> <p>esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei responsabili di servizio ai fini della corresponsione della indennità di risultato.</p> <p>verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance.</p> <p>verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti.</p> <p>riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p>

<b>Revisore Unico del Conto</b>	Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.
<b>Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)</b>	Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza. Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

### **2.3.2 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.

### **2.3.3 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.

### **2.3.4 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.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, le posizioni organizzative/EQ, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

### **2.3.5 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 attraverso i rispettivi responsabili di elevata qualificazione.

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

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

#### **Sottosezione 3.1: Struttura organizzativa**

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione.

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

Le politiche del lavoro già adottate nel Comune: Flessibilità dell'orario di lavoro, modalità di concessione del part-time, formazione interna hanno contribuito a evitare che si determinassero all'interno dell'Ente ostacoli di contesto alla realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne. Al fine di consolidare e potenziare tale quadro, gli obiettivi che l'Amministrazione comunale si propone di continuare a perseguire nell'arco del triennio sono:

- A. tutela e riconoscimento del fondamentale e irrinunciabile diritto a pari libertà e dignità da parte dei lavoratori e delle lavoratrici;
- B. garanzia del diritto dei lavoratori a un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni inter-personali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
- C. tutela del benessere psicologico dei lavoratori, anche attraverso la prevenzione e il contrasto di qualsiasi fenomeno di mobbing;
- D. sviluppo di una modalità di gestione delle risorse umane lungo le linee della pari opportunità, nello sviluppo della crescita professionale e dell'analisi delle concrete condizioni lavorative, anche sotto il profilo della differenza di genere;
- E. promozione di politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari e ampliamento della possibilità di fruire – in presenza di esigenze di conciliazione oggettive, ammissibili e motivate – di forme anche temporanee di personalizzazione dell'orario di lavoro.

## L'ORGANICO DEL COMUNE

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presenta il seguente quadro di raffronto della situazione lavorativa suddivisa per genere:

	EX D5	EX C6	EX C1	EX B5	EX B3	Totale
<b>DONNE</b>	<b>2 DI CUI UN PART TIME 69,44%</b>	<b>1 DI CUI UN PART TIME 83,33%</b>			<b>1 DI CUI UN PART TIME 83,33%</b>	<b>4</b>
<b>UOMINI</b>			<b>2 DI CUI UN PART TIME 50%</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>3</b>
<b>TOTALE</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>7</b>

## DETTAGLIO DELLE AZIONI POSITIVE PROGRAMMATE

### 1. Descrizione Intervento: FORMAZIONE

*Obiettivo:* si provvederà alla promozione attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera che si potrà concretizzare mediante l'utilizzo del credito formativo.

*Finalità strategiche:* Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

## **2. Descrizione Intervento: ORARI DI LAVORO**

*Obiettivo:* Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione delle attività, delle condizioni e del tempo di lavoro.

Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche legate alla genitorialità e/o altre situazioni critiche.

*Finalità strategiche:* Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

## **3. Descrizione Intervento: SVILUPPO DELLE CARRIERE E PROFESSIONALITA' DEL PERSONALE**

*Obiettivo:* Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità al personale sia maschile sia femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

*Finalità strategiche:* Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

## **4. Descrizione Intervento: INFORMAZIONE**

*Obiettivo:* Promozione e diffusione delle informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità.

*Finalità strategiche:* Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto

riguarda i Responsabili di servizio, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

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). Nelle more della regolamentazione il lavoro agile presso il Comune di Castelletto d'Orba rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione.

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

#### 3.3.1 Piano di reclutamento

Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni. Art. 33 del DL 34/2019 e D.M. 17/03/20						
Castelletto d'Orba						

Abitanti 31.12.23	1806	Prima soglia 28,60%	Seconda soglia 23,94%	Incremento massimo ipotetico spesa	61.088,59
Anno Corrente	2025				
Entrate correnti		FCDE	4.000,00		
Ultimo Rendiconto	1.294.419,00	Media - FCDE	1.311.027,00		
Penultimo rendiconto	1.359.712,00	Rapporto Spesa/Entrate	23,94%		
Terzultimo rendiconto	1.292.919,00				
Spesa del personale	313.865	Collocazione ente	Ente virtuoso		
Ultimo rendiconto					
Anno 2023					
Utilizzo massimo margin assunzionali	0	<b>Incremento spesa effettivo possibile</b>	<b>61.088,59</b>		

Rilevato che:

- sulla base della Tabella 1 dell'art. 4, D.M. 17 marzo 2020, il valore soglia di massima spesa del personale corrispondente è pari al 28,60 % della media delle entrate dell'ultimo triennio al netto del FCDE per i comuni della fascia demografica b);
- Che il valore in oggetto stimato per il Comune di Castelletto d'Orba risulta quindi pari a 23,94%;

- Che in riferimento all'esercizio 2022 le spese impegnate risultano al di sotto del valore soglia stabilito;
- Che ai sensi dell'art. 5 comma 1 del decreto 17.03.2020 n sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni al di sotto del valore soglia possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, in misura non superiore ad un valore percentuale indicato, per i Comuni di cui alla fascia demografica b), del 35 % per l'anno 2024, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui alla corrispondente fascia demografica;
- Che l'incremento teorico massimo possibile delle spese di personale è pertanto pari a € 61.088,59 per l'esercizio 2025;

Si dà infine atto che:

- la programmazione triennale del fabbisogno di personale rispetta i nuovi limiti di spesa del personale e di capacità assunzionale di cui al d.m. 17.03.2020 in attuazione del l'art. 33, c. 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34;
- la citata programmazione consente il rispetto dell'equilibrio pluriennale del bilancio di previsione ed è conforme agli stanziamenti di competenza sul bilancio di previsione pluriennale;
- che la programmazione in oggetto rispetta altresì il limite storico quanto stabilito dall'art. 1, c. 557, L. n. 296/2006, non risultando superiore alla media spesa di personale dell'esercizio 2011/2013, al netto delle voci escluse;
- che l'ente rispetta i limiti previsti per il personale a tempo determinato;
- che ai sensi del comma 8 dell'art. 3 della l. n. 56/2019, fatto salvo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 399, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001;
- che a seguito della ricognizione disposta in attuazione dell'articolo 33, comma 1, del d.Lgs. n. 165/2001 non sono emerse situazioni di soprannumero o eccedenze di personale;

### **3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale**

Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze non possono che assumere carattere provvisorio in attesa dell'avvio

delle procedure di confronto con la parte sindacale per definire i criteri.

*a) priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:*

sono ritenuti prioritari, in correlazione con gli obiettivi strategici generali dell'ente, come individuati nella sezione Valore pubblico la formazione informatica e digitale del personale e sulle materie obbligatorie quali ad esempio la Legge 190/2012 in materia di prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità e il D.lgs. 81/2008 in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 37).

*b) risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative:*

Si ricorrerà a formatori esterni.

*c) misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non):*

Promozione di percorsi specifici a seconda del profilo del dipendente e delle necessità normative a seconda del ufficio nel quale il dipendente è coinvolto.

*d) obiettivi e risultati attesi della formazione, in termini di:*

- riqualificazione e potenziamento delle competenze
- livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti.

## **4. MONITORAGGIO**

L'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 prevede che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione.

## COMUNE DI CASTELLETTO D'ORBA (AL) ALLEGATO AL PIAO 2025-2026-2027

### Piano della Performance 2025-2026-2027

Stante la ridotta dimensione dell'Ente, con conseguente minima dotazione di personale e spazi molto limitati di programmazione della spesa, si adotta una programmazione minimale, nonché necessaria.

#### AREA CONTABILE E TRIBUTARIA

Sig.ra Ghio Barbara (responsabile di servizio): predisposizione documenti unici di programmazione, bilanci, rendiconti di gestione, gestione ordinaria bilanci, , equilibri di bilanci e altre attività gestionali di contabilità. L'ottemperanza ai compiti di cui sopra, comprensiva di adeguamenti a innovazioni normative, con raggiungimento degli obiettivi di funzionalità dell'Ente costituisce raggiungimento degli obiettivi di performance.

Personale in Convenzione gestione tributi comunali e relative verifiche

#### AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI DEMOGRAFICI, ELETTORALI, STATISTICI CIMITERIALE

Sig.ra Bisio Angela(responsabile di servizio) e Sig.ra Tacchino Barbara: gestione dell'attività amministrativa generale, adempimenti relativi ai servizi di anagrafe e stato civile, nonché gestione del servizio elettorale, cimiteriale (inclusa illuminazione votiva). L'ottemperanza ai compiti di cui sopra, comprensiva di adeguamenti a innovazioni normative con raggiungimento degli obiettivi di funzionalità dell'Ente costituisce raggiungimento degli obiettivi di performance.

#### AREA TECNICA (OPERE PUBBLICHE, EDILIZIA E URBANISTICA E MANSIONI CONNESSE AD ATTIVITA' DI UFFICIO TECNICO).

Geom. Patrone Adriano (responsabile di servizio) adempimenti relativi ufficio tecnico lavori pubblici ed edilizia privata. L'ottemperanza ai compiti di cui sopra, comprensiva di adeguamenti a innovazioni normative, con raggiungimento degli obiettivi di funzionalità dell'Ente costituisce raggiungimento degli obiettivi di performance.

Sig.ri Tacchino Piero Luigi e Repetto Roberto Sig.ra Ozzano Mara: gestione e piccole manutenzioni del territorio ed edifici comunale oltre del verde pubblico. L'ottemperanza ai compiti di cui sopra, con raggiungimento degli obiettivi di funzionalità dell'Ente costituisce raggiungimento degli obiettivi di performance.

#### AREA VIGILANZA E POLIZIA LOCALE

Signor Massimo Icardi, adempimenti relativi al servizio di polizia locale, alla notifica degli atti, alla gestione delle problematiche connesse alla viabilità e in generale di polizia amministrativa. L'ottemperanza ai compiti di cui sopra con raggiungimento degli obiettivi di funzionalità dell'Ente costituisce raggiungimento degli obiettivi di performance. Con riferimento alla posizione del Sig. Icardi si pianifica la convenzione con Unione Montana dal Tobbio al Colma per garantire la gestione associata del relativo servizio di polizia locale.