



# **COMUNE DI RIFREDDO**

## **PROVINCIA DI CUNEO**

Via Vittorio Emanuele II° n. 1  
C.F. 85000390048  
Tel. 0175/260022  
www.comune.rifreddo.cn.it

C.A.P. 12030  
P. I.00487200040  
Fax 0175/490387  
info@comune.rifreddo.cn.it

PEC: [rifreddo@cert.ruparpiemonte.it](mailto:rifreddo@cert.ruparpiemonte.it)

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE**

### **2025 - 2027**

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

## Premessa

Nato con il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, con carattere sperimentale, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) si profila come una nuova competenza per le pubbliche amministrazioni consistente in un documento unico di programmazione e governance creato sia per poter snellire e semplificare gli adempimenti a carico degli enti sia per adottare una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo dell'amministrazione.

Con il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, si individuano gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale e ambientale a favore dei cittadini e del tessuto produttivo. Creare valore pubblico significa, per l'appunto, riuscire ad utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale in termini di efficienza, economicità ed efficacia, valorizzando il proprio patrimonio intangibile ai fini del reale soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale di riferimento (utenti, cittadini, portatori di interessi generale) e della riduzione dei rischi reputazionali dovuti a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi. Tant'è che il valore pubblico non fa solo riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle pubbliche amministrazioni e diretti agli utenti, cittadini, stakeholders, ma anche alle condizioni interne all'Amministrazione presso cui il miglioramento viene prodotto (lo stato delle risorse). Non presidia quindi solo il "benessere addizionale" che viene prodotto (il "cosa", logica di breve periodo), ma anche il "come", allargando la sfera di attenzione anche alla prospettiva di medio/lungo periodo.

Il valore pubblico non può essere il frutto di una contingenza fortunata o casuale, ma il risultato di un processo razionalmente e pragmaticamente progettato, governato e controllato. A tal fine è necessario adottare strumenti specifici, sia negli assetti interni dell'Ente per giungere agli strumenti di interazione strutturata con le entità esterne all'Amministrazione.

Con il PIAO si avvia, nell'intento del legislatore, un significativo tentativo per disegnare organicamente il sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche al fine di far dialogare la molteplicità di strumenti di programmazione spesso, per molti aspetti, sovrapposti, così delineando un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione. Il Piano ha, dunque, l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, racchiudendole in un unico atto.

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), dunque, 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.

Infatti, il presente documento riconduce in sé la maggior parte degli strumenti programmatori dell'ente, tra i quali si citano, a titolo esemplificativo ai sensi del dl 80/2021

(convertito -con modifiche- nella legge 113/2021):

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

In questo modo, il presente Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

## Riferimenti normativi

Per la redazione del P.I.A.O. sono prese a riferimento le seguenti norme:

- Art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 che ha introdotto 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.

- Decreto ministeriale n. 132/2022 recante "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione. (22G00147) (GU Serie Generale

n.209 del 07-09-2022)

- circolare n. 2/2022 del DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA che contiene indicazioni operative in materia di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 (decreto Reclutamento).

- nota Anci Prot. n. 64/VSG/SD RECANTE "NOTA ESPLICATIVA SULLA CIRCOLARE N. 2/2022 DEL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA AVENTE AD OGGETTO: "INDICAZIONI OPERATIVE IN MATERIA DI PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) DI CUI ALL'ARTICOLO 6 DEL DECRETO LEGGE 9 GIUGNO 2021, N. 80."

- il "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.

Il PIAO, in questo modo, richiama e ricomprende, inglobandoli:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance, di cui al D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, (Piano performance organizzativa ed individuale);

- 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;

- il piano azioni positive, (PAP) di cui all'articolo 48 del decreto legislativo n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna).

- il fabbisogno del personale, nei limiti delle risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), di cui all'art. 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in relazione agli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, al netto delle operazioni finanziarie che restano pertinenza del richiamato PTFP a valenza triennale;

- tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, (Piano di informatizzazione, con la finalità di semplificare e reingegnerizzare ogni anno e realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale).

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 una volta entrato a regime, è fissata al 31 gennaio di ogni anno. Il PIAO ha durata triennale ma viene aggiornato annualmente, in relazione alla modifica delle condizioni relative a ciascuna sezione del presente documento.

### Piao semplificato per i piccoli comuni (enti con meno di 50 dipendenti)

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, tra le quali rientra il Comune di Rifreddo, procede 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 richiamato decreto (FP 30.06.2022, n. 132) considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;

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

Si precisa che l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione dei rischi corruttivi e trasparenza avviene solo in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti e/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.

Il Comune di Rifreddo, in quanto ente con meno di 50 dipendenti, è tenuto alla predisposizione del PIAO *limitatamente* all'art. 4, c.1, lett. a), b) e c), n. 2 del decreto n. 132/22 come altresì confermato nella NOTA ANCI prot. 64/VSG/SD recante "nota esplicitiva sulla circolare n. 2/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica avente ad oggetto *indicazioni operative in materia di piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del Decreto-Legge 9 Giugno 2021, n. 80*, sulla base del PIANO TIPO pubblicato dal Dipartimento FP allegato alla richiamata circolare.

## SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di	RIFREDDO
Indirizzo	Via Vittorio Emanuele II n. 1
Recapito Telefonico	0175260022
Indirizzo internet	www.comune.rifreddo.cn.it
Mail	ragioneria@comune.rifreddo.cn.it
Pec	rifreddo@cert.ruparpiemonte.it
Codice Fiscale	85000390048
Partita Iva	00487200040
Codice ISTAT	004181
Codice Catastale	H285
Sindaco	GIORDANINO ELIA
	GIORDANINO Elia Sindaco
Giunta Comunale	CAVALLO Cesare Vicesindaco
	VISO Maurizio Raimondo Assessore
Numero abitanti al 31.12.2024	1022
Numero dipendenti al 31.12.2024	n. 4 tempo indeterminato

### Modalità di erogazione dei servizi:

#### Servizi gestiti in forma diretta:

Servizi alla popolazione (anagrafe, stato civile, elettorale, tributi, servizi tecnici, manutenzione, patrimonio e viabilità comunale, servizio scuolabus, illuminazione)

#### Servizi affidati a organismi partecipanti:

- Consorzio Servizi Ecologia e Ambiente : raccolta, trattamento e smaltimento rifiuti e recupero materiali;
- Consorzio Monviso Solidale : Assistenza Sociale;
- Azienda Turistica Locale A.t.L. del Cuneese : promozione del territorio e manifestazioni.

#### Altre modalità di gestione dei servizi pubblici:

- Per il tramite del Centro Recupero Animali Selvatici per il recupero animali e carcasse;
- Per il tramite del Canile per il recupero e la custodia di animali randagi.

## SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Valore pubblico

In questa sottosezione, non obbligatoria per gli enti con meno di 15.000 abitanti e con meno di 50 dipendenti, si definiscono i risultati attesi in termini generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria adottati dall'amministrazione, finalizzati a creare Valore Pubblico.

Il concetto di Valore Pubblico deve essere inteso quale miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità ben amministrata e capacità di svilupparsi facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio intangibile (vedi capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di dare risposte adeguate al proprio territorio e la sostenibilità ambientale delle scelte). Pertanto, in questa sottosezione, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, si descrive la strategia per la creazione di Valore Pubblico inteso come incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale e ambientale a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

In letteratura, si afferma che una Amministrazione Pubblica crea Valore Pubblico in senso stretto quando le sue azioni impattano in modo migliorativo sulle diverse prospettive di benessere della comunità di riferimento rispetto alle loro baseline e in senso ampio quando, coinvolgendo dirigenti e dipendenti, cura anche la salute delle risorse, assicurando performance efficienti che migliorano gli impatti sulle prospettive del benessere, anche in una dimensione intergenerazionale.

In particolare, si rimanda:

- alle linee programmatiche di mandato (Amministrazione Comunale eletta nelle elezioni tenutesi l'8-9 giugno 2024) nelle quali vengono individuate le azioni concrete dell'amministrazione per la gestione sul territorio con l'obiettivo di migliorare la qualità di vita dei cittadini, implementando i servizi e promuovendo la valorizzazione delle risorse;
- alla sezione SeS (Sezione Strategica) del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) e relativa nota di aggiornamento, approvato con D.C.C. n. 51 del 20.12.2024.

Il processo è supportato da un'analisi strategica delle condizioni interne ed esterne all'ente, valutando non solo la situazione attuale, ma tenendo conto anche di quella futura, al fine di compiere le scelte più appropriate per perseguire gli obiettivi prefissati.

Con D.G.C. n. 39 del 24.05.2023 si è approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2023/2025 (P.E.G.), quale strumento che permette di declinare con maggior dettaglio la programmazione operativa prevista già all'interno del D.U.P. Il P.E.G. rappresenta lo strumento che mette in contatto l'Organo Esecutivo e i responsabili dei servizi. Con questo documento si provvede ad attribuire ai titolari dei centri di responsabilità amministrativa le risorse necessarie al raggiungimento degli obiettivi assegnati e risulta quindi essere il principale strumento di determinazione degli obiettivi di gestione. Se massimizzati nella loro realizzazione, gli obiettivi assegnati ai dipendenti consentono di raggiungere i risultati strategici operativi e gestionali in linea con gli strumenti di programmazione dell'Ente ed un notevole valore pubblico per la cittadinanza.

In particolare, essi sono in linea con il Documento Unico di Programmazione che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione.

## 2.2 Performance

Ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. 81/2022, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, c. 1 del D.Lgs. n. 267/2000 e il piano della performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009 sono assorbiti nel PIAO e per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti la relativa sezione non è obbligatoria.

Tuttavia, l'ente, con deliberazione della Giunta Comunale n. 15 del 28.02.2012 si è dotato di un proprio sistema di misurazione e valutazione della performance, definendo gli obiettivi strategici ed operativi e l'articolazione generale del piano della performance.

## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

La Legge n. 190/2012 prevede che la pianificazione di misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza sia svolta da soggetti pubblici e da soggetti privati.

La disciplina sul PIAO ha, a sua volta, circoscritto alle sole amministrazioni pubbliche previste dal D.Lgs. n. 165/2001 l'applicazione del nuovo strumento di programmazione. Il mutato quadro normativo comporta che i Comuni sono chiamati a programmare le strategie di prevenzione della corruzione non più nel PTPCT, ma in apposita sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Secondo il PNA 2022 approvato con delibera ANAC n. 7 del 17.01.2023, il Comune di Rifreddo, essendo un Ente con meno di 50 dipendenti, ai fini della prevenzione della corruzione è tenuto ad adottare il PIAO semplificato con la relativa sezione anticorruzione e trasparenza. Il presente documento pertanto è stato adottato in ottemperanza della Legge n. 190/2012 e s.m.i.

Per il Comune di Rifreddo, il Responsabile della Prevenzione e Corruzione (RPC) è stato individuato nella figura del Segretario Comunale, che provvede ai compiti assegnati dalle vigenti disposizioni.

La sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO si pone i seguenti obiettivi:

- a. individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b. prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c. prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT);
- d. monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e. monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti dell'amministrazione;
- f. introdurre nella parte di amministrazione trasparente una sezione destinata al PNRR.

Concetto di corruzione: preso in considerazione dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 - come chiarito dalla circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, n. 1 del 25.01.2016 - il concetto di corruzione "deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono evidentemente più ampie della fattispecie penalistica che, come noto, è disciplinata negli artt. 318,319 e 319ter c.p. e

*sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite”.*

Il quadro normativo italiano di riferimento in materia di lotta alla corruzione vede come pilastro la Legge 6 novembre 2012, n. 190, nonché le disposizioni contenute nei diversi PNA che si sono susseguiti nel tempo, tra i quali spiccano il PNA 2019 e il PNA 2022. Da ultima è stata emessa dall'ANAC la delibera n. 605 del 19.12.2023 recante Piano Nazionale Anticorruzione aggiornamento 2023, con la quale l'Autorità ha deciso di dedicare l'aggiornamento 2023 del PNA 2022 ai contratti pubblici.

Diverse sono le figure che sono tenute a partecipare nel processo di formazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione:

- Il Responsabile della Prevenzione e della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) che, per il Comune di Rifreddo è il Segretario Comunale;
- Gli amministratori comunali;
- I Responsabili di Settore che, per il Comune di Rifreddo, corrispondono con l'attuale Giunta;
- I Dipendenti Comunali;

In particolare, il coinvolgimento di questi ultimi va assicurato in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi, nonché in sede di definizione delle misure di prevenzione e di attuazione delle stesse. In proposito l'art. 8 del D.P.R. n. 62/2013 prevede il dovere per i dipendenti di prestare la loro collaborazione al RPCT e di rispettare le prescrizioni contenute (oggi) nella Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO.

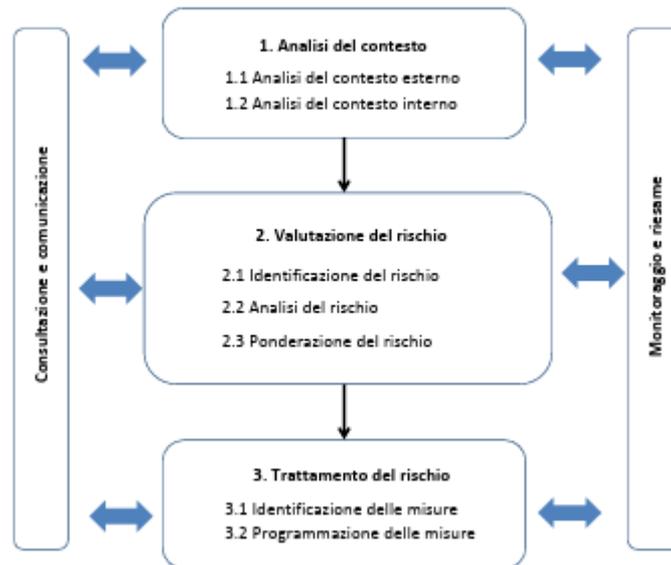
Il sistema di gestione del rischio corruttivo è individuato del PNA 2019 dove vengono esposti i principi guida per la progettazione ed attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo come di seguito indicati:

- Principi strategici
- Principi metodologici
- Principi finalistici.

È opportuno segnalare che il PNA 2019 contiene le indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi, unico documento metodologico da seguire per la predisposizione nella Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo. Ne consegue che questa Sezione del Comune di Rifreddo, si richiama integralmente la metodologia di gestione di cui all'allegato 1 del PNA 2019.

Nel PNA 2019 il processo di gestione del rischio è indicato come si vede in immagine, dove si evince che la GESTIONE DEL RISCHIO si articola in tre fasi centrali e in due fasi trasversali:

Figura 1 – Il processo di gestione del rischio di corruzione



Il processo di gestione del rischio corruttivo deve essere progettato ed attuato tenendo presente le sue principali finalità, ossia favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi. La mappatura dei processi, l'analisi e la valutazione del rischio, accrescendo la conoscenza dell'amministrazione, consentono di alimentare e migliorare il processo decisionale alla luce del costante aggiornamento delle informazioni disponibili.

Il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento. Le fasi centrali del sistema sono *l'analisi del contesto, la valutazione del rischio e il trattamento del rischio*, a cui si affiancano due ulteriori fasi trasversali (*la fase di consultazione e comunicazione e la fase di monitoraggio e riesame del sistema*). Sviluppandosi in maniera "ciclica", in ogni sua ripartenza il ciclo deve tener conto, in un'ottica migliorativa, delle risultanze del ciclo precedente, utilizzando l'esperienza accumulata e adattandosi agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno.

La vigente disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio. Questo ruolo di coordinamento non deve in nessun caso essere interpretato dagli altri attori organizzativi (Amministratori Locali, Responsabili e Dipendenti) come un pretesto per deresponsabilizzarsi in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio. Al contrario, l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione.

Si richiede al RPCT di specificare i compiti dei vari attori coinvolti nella gestione del rischio all'interno dei PTPCT in modo da attivare, eventualmente, quanto disposto dal quarto periodo del comma 7 dell'articolo 1 della legge 190/2012 e dal secondo periodo del comma 14 del medesimo articolo.

Il RPCT deve specificare i compiti dei vari attori coinvolti nella gestione del rischio all'interno dei PTPCT in modo da attivare, eventualmente, quanto disposto dal quarto

periodo del comma 7 dell'articolo 1 della legge 190/2012 e dal secondo periodo del comma 14 del medesimo articolo.

Di seguito in figura sono evidenziati tutti gli attori coinvolti nella gestione del rischio così come riportato sull'allegato 1 del PNA 2019:

Figura 2 - Gli attori coinvolti nel sistema di gestione del rischio



Preme a questo punto sottolineare che il Comune di Rifreddo è un Ente con meno di 50 dipendenti e pertanto applica il punto 10 del PNA 2022 recante “*semplificazione per le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti*” per quel che riguarda il processo di gestione del rischio.

Si precisa che nel corso dell'anno 2024 non si sono verificati eventi corruttivi.

### SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1 Struttura Organizzativa

ORGANIGRAMMA:

La struttura organizzativa dell'Ente è costituita da aree:

AREA TECNICA - Responsabile: ViceSindaco

AREA FINANZIARIA E TRIBUTI - Responsabile: Sindaco

AREA AMMINISTRATIVA/PERSONALE - Responsabile: Segretario Comunale

AREA DEMOGRAFICI-STATO CIVILE ED ELETTORALE - Responsabile: Assessore

SEGRETARIO A SCAVALCO

Numero di dipendenti <50

Non risultano eccedenze di personale, come predisposto dall'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001 nel testo modificato dall'art. 16 della L. n. 183/2011 (Legge di stabilità 2012).

#### 3.2 Piano delle Azioni Positive

Il Piano triennale delle Azioni Positive è il documento programmatico che individua obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell'Ente. L'art. 48, del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, prevede che le pubbliche amministrazioni predispongano piani triennali di azioni positive, tendenti ad assicurare la

rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e sul posto di lavoro. Il piano ha durata triennale, è finalizzato dalle pubbliche amministrazioni nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio e la predisposizione riveste carattere obbligatorio e vincolante posto che, in caso di mancato adempimento, la citata norma prevede il blocco delle assunzioni di nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette.

Il presente Piano delle Azioni Positive reca gli aggiornamenti per il triennio 2025/2027, in ottemperanza alle indicazioni impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri con direttive del 4 marzo 2011 e del 26 giugno 2019, secondo cui, in ragione del collegamento con il ciclo della performance, il Piano va aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno.

In questo contesto si inserisce anche il lavoro del CUG, Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, che deve lavorare per supportare i dipendenti e l'Amministrazione al fine di raggiungere gli obiettivi prefissati nel Piano delle Azioni Positive.

In particolare, con il Piano delle Azioni Positive per il triennio in corso, il Comune di Rifreddo favorisce l'adozione di misure che garantiscano pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tenga conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori. La formazione e la sensibilizzazione diffusa rappresentano una leva essenziale per l'affermazione di una cultura organizzativa orientata al rispetto delle parità e al superamento degli stereotipi, anche nell'ottica di una seria azione di prevenzione di qualsiasi forma di discriminazione o violenza e di generale miglioramento dei servizi resi al pubblico.

Personale dipendente al 31.12.2024:

- n. 2 donne
- n. 2 uomini

In base a quanto sopra precisato, la percentuale indica un 50% di dipendenti di genere femminile.

Gli obiettivi strategici del Piano delle Azioni Positive sono da ricondurre a tre macroaree:

- Parità e Pari Opportunità
- Benessere Organizzativo
- Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale e psicologica;

Obiettivo n. 1 - Pari Opportunità di accesso all'impiego: il comune si impegna a garantire pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro richiamando espressamente tale principio nel bando di selezione di personale e il rispetto della normativa in tema di pari opportunità.

Obiettivo n. 2 - Orari di lavoro: il comune cerca di favorire l'equilibrio e la conciliazione fra responsabilità familiari e professionali, prendendo in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, diversificando, ove servisse, l'organizzazione delle attività, delle condizioni e del tempo di lavoro. Il comune, qualora si rendesse necessario, è disponibile a consentire temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro in presenza di oggettive necessità di assistenza minori, anziani e/o malati gravi. E' compito del comune 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. A tal fine è importante promuovere anche l'utilizzo di congedi parentali anche da parte degli uomini e, più in particolare, valutare le particolari necessità di tipo familiare o personale nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti. Le finalità di quanto esposto sono quelle di potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante

l'utilizzo di tempi più flessibili.

Obiettivo n. 3 - Informazione: il comune deve promuovere e diffondere delle informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità per aumentare la consapevolezza del personale dipendente sul discorso delle pari opportunità e di genere.

Obiettivo n. 4 - Contrasto forme di violenza morale e psicologica: il comune è tenuto a vigilare e a tenere conto delle indicazioni che emergeranno dai verbali del CUG in modo da poter intervenire tempestivamente in caso di discriminazione o violenza morale e psicologica, al fine di favorire il benessere organizzativo e personale dei dipendenti.

Il Comune di Rifreddo garantisce inoltre attività formative dandone accesso a tutto il personale dipendente, volto alla formazione professionale specifica e alla formazione obbligatoria, offrendo possibilità di crescita e miglioramento delle proprie competenze specifiche.

Il Piano delle Azioni Positive così come sopra esposto ha durata triennale (2025/2027), decorrente dalla data di approvazione della Giunta Comunale.

### **3.3 Organizzazione del lavoro agile**

Il CCNL 2019/2021 ha previsto a livello contrattuale una disciplina del lavoro agile. Posto che la normativa vigente di cui al Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica - n. 132/2022 ha stabilito che la presente sezione definisce:

*b) organizzazione del lavoro agile: in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo con modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:*

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

L'istituto del lavoro agile presso il Comune di Rifreddo rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione, dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al triennio 2019/2021 che nel Titolo VI intitolato "lavoro a distanza", Capo I "lavoro agile", artt. dal 63 al 67, disciplina 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", adottato dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9. C. 2, del D.Lgs. n. 281/1997, in data 16 dicembre 2021.

L'ente, nel corso dell'anno 2025, provvederà a redigere e approvare il POLA per il Comune che sarà inserito come apposita sezione del prossimo PIAO.

### **3.4 Piano triennale dei fabbisogni del personale**

Posto che la vigente normativa di cui al Decreto 132/22 ha stabilito che la presente sezione definisce:

c) *Piano triennale dei fabbisogni di personale: indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare: [...]*

2) *la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;*

Il più recente Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale risulta approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 59 del 19.11.2022 relativo al triennio 2022/2024.

### **Stima del trend delle cessazioni e dell'evoluzione dei bisogni**

<b>ANNO 2025</b>
<b>TEMPO INDETERMINATO</b>
<p>Inserimento di personale in sostituzione delle cessazioni di personale dal servizio, a qualsiasi titolo avvenga l'interruzione del rapporto di lavoro, che potranno verificarsi nel periodo considerato.</p> <p>Eventuali trasformazioni rapporti part-time in rapporti a tempo pieno e viceversa, su richiesta del dipendente (trasformazione da part-time a tempo pieno esclusivamente nel caso di posto in dotazione organica a tempo pieno.</p>

<b>ANNO 2026</b>
<b>TEMPO INDETERMINATO</b>
<p>Inserimento di personale in sostituzione delle cessazioni di personale dal servizio, a qualsiasi titolo avvenga l'interruzione del rapporto di lavoro, che potranno verificarsi nel periodo considerato.</p> <p>Eventuali trasformazioni rapporti part-time in rapporti a tempo pieno e viceversa, su richiesta del dipendente (trasformazione da part-time a tempo pieno esclusivamente nel caso di posto in dotazione organica a tempo pieno.</p>

<b>ANNO 2027</b>
<b>TEMPO INDETERMINATO</b>

Inserimento di personale in sostituzione delle cessazioni di personale dal servizio, a qualsiasi titolo avvenga l'interruzione del rapporto di lavoro, che potranno verificarsi nel periodo considerato.

Eventuali trasformazioni rapporti part-time in rapporti a tempo pieno e viceversa, su richiesta del dipendente (trasformazione da part-time a tempo pieno esclusivamente nel caso di posto in dotazione organica a tempo pieno).

Si precisa che, con nota protocollo n. 583 del 25.02.2025 la dipendente M.E. - ex cat. C in posizione di Istruttore Amministrativo Contabile - Area Finanziaria, ha presentato le proprie dimissioni volontarie, pertanto l'Ente procederà alla sostituzione di personale nel corso dell'anno 2025.

Non sono previste assunzioni di personale a tempo determinato.

Vale inoltre la possibilità di avvalersi di personale di altre amministrazioni per l'espletamento delle relative attività e per far fronte ad eventuali carenze nel caso di necessità.

Resta fermo che l'eventuale aggiornamento della programmazione delle cessazioni dal servizio e la conseguente stima dell'evoluzione dei fabbisogni del personale in relazione alle scelte di reclutamento effettuate dall'ente (art. 6, c. 3, D.M. 30.06.2022 n. 132), potrà determinare la singola approvazione del piano triennale dei fabbisogni del personale ex art. 6 D.Lgs. n. 165/2001, che, successivamente, sarà inserito nell'apposita sezione del D.U.P. o nella nota di aggiornamento dello stesso, senza necessità di aggiornamento della presente sezione del PIAO.

Trova collocazione in questa sezione la pianificazione delle attività formative per poter sviluppare, tra l'altro, la strategia di gestione del capitale umano e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali.

Il CCNL Funzioni Enti Locali del 16.11.2022 dedica l'intero capo V del Titolo IV alla "Formazione del Personale" confermando che la formazione rappresenta la leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative. Gli artt. da 54 a 56 del Contratto rappresentano fonte di riferimento per la stesura del Piano della Formazione, unitamente alla Direttiva Zangrillo datata gennaio 2025 ad oggetto: *"Valorizzazione delle persone e produzione valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti"*.

La Direttiva Zangrillo, a cui il Piano deve necessariamente fare riferimento, sottolinea come l'Ente Locale debba assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, anche al fine del raggiungimento della performance, e che si debba raggiungere, a partire dall'anno 2025, un numero di ore di formazione non inferiore a 40 per persona. Secondo la Direttiva, a livello organizzativo, il rafforzamento delle politiche di formazione passa attraverso il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) e trova quindi collocazione in questa sezione 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO. La formazione del personale deve essere considerata come un catalizzatore della produttività e dell'efficienza organizzativa. Deve essere progettata e realizzata con l'obiettivo di incentivare l'innovazione ed affrontare in modo consapevole e proattivo le sfide di un mondo in continua evoluzione, considerando che le organizzazioni che danno ampio spazio alla

formazione e allo sviluppo delle conoscenze del proprio personale sono sempre meglio posizionate nell'alimentare la cultura dell'innovazione, promuovendo un ambiente di apprendimento che incoraggia le persone a pensare in modo critico, esplorare nuove idee e affrontare i problemi creativamente. Allo stesso tempo, la formazione deve contribuire a rafforzare, diversificare e ampliare le competenze, le conoscenze e le abilità dei dipendenti.

A tal proposito, il Comune di Rifreddo, come da Direttiva Zangrillo, prevede 40 ore di formazione pro-capite e il Piano della formazione sarà basato sui seguenti principi:

- Valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- Uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- Continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- Partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- Efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- Efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- Economicità: le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti Locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

La formazione può essere gestita in presenza ai corsi o mediante webinar. In tal caso, l'Ente provvede a garantire i mezzi necessari per procedere ai corsi ed un ambiente congruo con la possibilità di formarsi dei dipendenti.

I dipendenti destinatari dei corsi di formazione sono tenuti a finire le ore di corsi pari ad almeno 40 per persona entro l'anno di riferimento.

Tenuto conto delle ridotte dimensioni dell'ente le 40 ore annue di formazione rappresentano obiettivo massimo raggiungibile, salve le prevalenti esigenze di servizio.

In sede di monitoraggio, è necessario che il Responsabile del Servizio Finanziario tracci il numero effettivo di destinatari che hanno completato con successo ciascun intervento formativo pianificato, così come previsto dalla Direttiva Zangrillo.

#### **SEZIONE 4. MONITORAGGIO**

Per quanto concerne il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, Decreto del Ministro per la Pubblica amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), si segnala che con NOTA ANCI Prot. n. 64/VSG/SD RECANTE "NOTA ESPLICATIVA SULLA CIRCOLARE N. 2/2022 DEL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA AVENTE AD OGGETTO: "INDICAZIONI OPERATIVE IN MATERIA DI PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) DI CUI ALL'ARTICOLO 6 DEL DECRETO-LEGGE 9 GIUGNO 2021, N. 80.", l'art. 6, comma 6 del decreto legge n. 80/2022, convertito in Legge n. 113/2022, ha demandato al decreto

ministeriale di definizione dello schema tipo di PIAO l'individuazione delle semplificazioni per gli enti di piccole dimensioni, individuandoli in quelli con meno di cinquanta dipendenti. Pertanto, la normativa, che ha sempre tenuto in considerazione le esigenze di semplificazione necessarie per gli enti rientranti in questa fattispecie, ha disciplinato le modalità semplificate, individuando quali "Sezioni" obbligatorie le seguenti:

- scheda anagrafica dell'Amministrazione
- Sezione Valore Pubblico, limitatamente alla sottosezione 2.3
- Sezione Organizzazione e capitale umano relativamente a tutte le sottosezioni di programmazione, ma con semplificazione dei contenuti.

Alla luce delle disposizioni regolamentari in commento, e dello schema tipo di PIAO allegato al richiamato decreto ministeriale, gli enti con meno di cinquanta dipendenti non sono tenuti ad inserire nel proprio PIAO e quindi a dare seguito alle attività previste da ciascuna, le seguenti sezioni:

- Valore pubblico
- Performance
- Monitoraggio

In aggiunta a ciò, sempre l'art. 6, comma 4 del decreto ministeriale n. 132/2022, stabilisce che "Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo."

L'ente pertanto non è tenuto a predisporre la presente sezione salvo mutata normativa in merito.

Ciò nonostante, il monitoraggio del PIAO potrà essere effettuato in forma singola per ciascuna sezione.