



# **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**

### **2026 - 2028**

*(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 programmatici 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 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*, 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	0175.260022
Indirizzo internet	www.comune.rifreddo.cn.it
Mail	info@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 31.12.2025	1012
Numero dipendenti al 31.12.2025	n. 3 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. Convenzione approvata con delibera di giunta n. 30 del 11.07.2025.

## **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 allo 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. 34 del 19.12.2025.

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.

Il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) è lo 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. 58 del 09.11.2024 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.

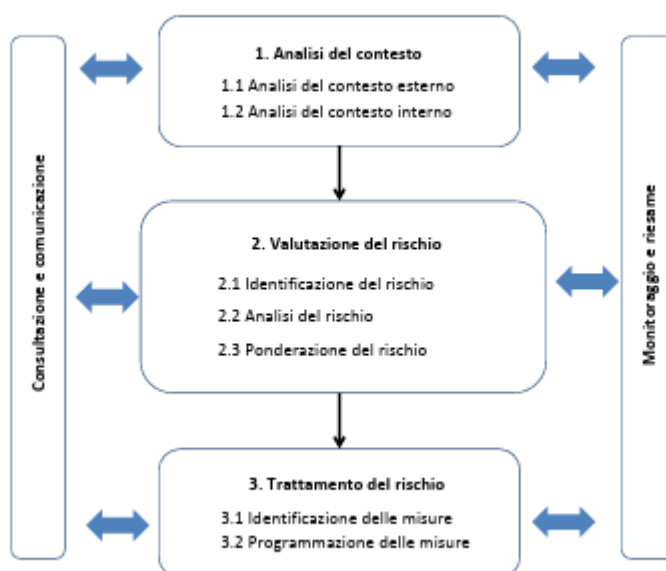
Il sistema di gestione del rischio corruttivo è individuato del PNA 2019 dove vengono esposti i principi guida per la progettazione ed attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo come di seguito indicati:

- 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.

Anac ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 con deliberazione n. 7 del 17.01.2023: il PNA 2022 è stato aggiornato nell'anno 2024.

Si precisa che nel corso dell'anno 2025 non si sono verificati eventi corruttivi.

### SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1 Struttura organizzativa

##### 3.1.1. Organigramma e livelli di responsabilità organizzativa

La struttura dell'Ente è ripartita in Aree e Servizi come da ultimo approvate con deliberazione della Giunta comunale n. 14 del 19 marzo 2025 con la quale è stato approvato il PIAO 2025 - 2027.

Nella presente Sezione si intendono apportare alcune modifiche all'organigramma comunale al fine di rendere la ripartizione delle Aree e dei Servizi comunali più snella e semplificata raggruppando le competenze per materie omogenee ed al fine di garantire l'interscambiabilità dei dipendenti in servizio nei vari Settori comunali. Il numero ridotto dei suoi dipendenti rende necessaria una revisione semplificata dell'apparato burocratico nell'ottica del miglioramento dei servizi al cittadino.

L'organigramma che si propone è il seguente:

#### 1. AREA SEGRETERIA GENERALE e SERVIZI DEMOGRAFICI

Servizi demografici: stato civile, anagrafe, leva, elettorale, statistica, censimento, numerazione civica

Cimiteri – gestione amministrativa

Segreteria generale: protocollo, archivio, rapporti con gli organi istituzionali, segreteria del Sindaco e del Segretario comunale, gestione delibere e determine, anticorruzione, trasparenza e privacy

Personale assegnato: Rag. Demaria Elena e Geom. Infossi Claudio

## **2. AREA AMMINISTRATIVA - FINANZIARIA**

Contabilità e bilancio

Economato e inventario

Tributi: IMU, TARI, pubblicità, occupazione suolo pubblico: la gestione delle entrate tributarie può essere assegnata a ditte esterne

Servizi amministrativi: scuola, cultura, turismo, servizi alla persona, servizi sociali, biblioteca, rapporti con le associazioni, giovani, sport e tempo libero;

Controllo di gestione

Personale: gestione economica.

Personale assegnato: Rag. Demaria Elena e Geom. Infossi Claudio

## **3. AREA TECNICA**

Urbanistica ed edilizia privata

Lavori pubblici

Illuminazione pubblica

Patrimonio: gestione del patrimonio, gestione del servizio tecnico/manutentivo sul patrimonio comunale, di sgombero neve e viabilità

Toponomastica stradale: gestione tecnica

Servizio scuolabus

Gestione parco mezzi comunali

Servizi per la tutela ambientale ed altri servizi relativi all'ambiente e al territorio

Sicurezza sui luoghi di lavoro: coordinamento sicurezza fabbricati comunali e luoghi di lavoro dei dipendenti comunali (D. Lgs. 81/2008).

Vigilanza, SUAP, Commercio e attività produttive.

Fiere, Mercati e servizi connessi

Personale assegnato: Rag. Demaria Elena, Geom. Claudio Infossi e Morano Gianfranco

Il Sindaco svolge inoltre le funzioni di Datore di lavoro e di Responsabile della transizione digitale.

Tutti i dipendenti collaborano al miglioramento della performance organizzativa dell'Ente, assistono il Segretario comunale nello svolgimento delle sue mansioni sulla base delle direttive impartite dal Sindaco, dalla Giunta e dai propri superiori gerarchici. I Responsabili dei Servizi rispondono direttamente al Segretario comunale ed al Sindaco del loro operato e del raggiungimento degli obiettivi assegnati nel PEG/DUPS/PIAO.

Viste le ridotte dimensioni dell'Ente tutti i dipendenti mantengono funzioni ausiliarie su altri Servizi.

**L'Ente è dotato di un Segretario comunale.**

Dr.ssa Nasi Chiara Angela - Segretario a scavalco.

Al Segretario comunale vengono attribuite le seguenti funzioni aggiuntive ai sensi dell'art. 97, comma 4, lett. d) del D. Lgs. n. 267/2000:

- a) Responsabile Area Personale, escluse le specifiche attribuzioni del ruolo del "datore di lavoro" ex D.Lgs 81/2018 e la gestione economica del personale;
- b) Coordinamento della predisposizione del Piano esecutivo di gestione e del P.I.A.O.;
- c) Nucleo di valutazione/OIV;
- d) Responsabile della prevenzione e della corruzione e della trasparenza;
- e) Incaricato del trattamento dei dati personali per i servizi di competenza;
- f) Referente per il P.I.A.O. (Piano Integrato di Attività e Organizzazione), presso il Ministero della Funzione Pubblica;
- g) Presidente dell'ufficio per i procedimenti disciplinari;
- h) Presidente della delegazione trattante di parte datoriale.

**3.1.2 Consistenza organica/numero di dipendenti in servizio**

Il Comune di Rifreddo ha n.3 dipendenti a tempo pieno e indeterminato.

Situazione del personale in servizio alla data del 30 marzo 2026:

**IL SEGRETARIO GENERALE  
Chiara Angela NASI**

AREA	N.DIP.	% TEMPO	AREA PROFESSIONALE	DATI ANAGRAFICI
<b>ORGANI, STATUTO, REGOLAMENTI, ATTI DELIBERATIVI, RELAZIONI CON IL PUBBLICO E GESTIONE RISORSE UMANE</b>	1	100	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	DEMARIA ELENA
<b>AREA FINANZIARIA - SERVIZI FINANZIARI, TRIBUTARI E AMMINISTRATIVI GENERALI</b>	1	100	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	DEMARIA ELENA
<b>AREA TECNICA - POLIZIA LOCALE ED AMMINISTRATIVA, SERVIZI TECNICI</b>	1	100	FUNZIONARIO TECNICO E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	INFOSSI CLAUDIO

<b>GENERALI, GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE</b>	1	100	OPERATORE ESPERTO – AUTISTA SCUOLABUS	MORANO GIANFRANCO
<b>AREA AMMINISTRATIVA – SERVIZI DEMOGRAFICI E STATISTICI, ISTRUZIONE, CULTURA E ASSISTENZA, SVILUPPO ECONOMICO, SPORT, TEMPO LIBERO E TURISMO</b>	1	100	FUNZIONARIO TECNICO E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	INFOSSI CLAUDIO
	1	100	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	DEMARIA ELENA

~~In data 18.02.2026 il Vice-Sindaco, Cavallo Cesare, con nota prot. n. 544 del 18.02.2026 ha rinunciato all'incarico di Responsabile dell'area 03 Area Tecnica con decorrenza immediata.~~

Consistenza del personale comunale alla data del 23/03/2026 per Aree e Categorie professionali:

- AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE: N. 1
- AREA DEI FUNZIONARI: ZERO
- AREA DEGLI ISTRUTTORI: N. 1
- AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI: N. 1
- AREA DEGLI OPERATORI: ZERO

### **3.2 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:

- 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 e dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al biennio

2022/2024 che nel Titolo VI intitolato “lavoro a distanza”, artt. dal 40 al 42 che 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 2026, provvederà a redigere e approvare il POLA per il Comune che sarà inserito come apposita sezione del prossimo PIAO.

Per quanto riguarda il Piano triennale della Formazione del Personale, l’Amministrazione incentiva il personale alla partecipazione di interventi di formazione, sia tramite webinar che in aula, secondo le esigenze evidenziate dagli uffici e le priorità dell’Amministrazione. Nel corso dell’anno 2026 dovrà essere erogata la formazione obbligatoria anche sugli obiettivi trasversali dell’anticorruzione e trasparenza, sull’inclusione sociale e sugli obiettivi di risparmio di spesa degli uffici. Nel limite delle disponibilità in termini di tempo e risorse l’Ente cercherà di assicurare l’attuazione della direttiva del Ministero della Pubblica Amministrazione emanata in data 14/01/2025 (c.d. Direttiva Zangrillo) che prevede l’obbligo di n. 40 ore annue di formazione per dipendente pubblico.

Viste le ridottissime dimensioni dell’Ente che non ha risorse interne attivabili ai fini di strategie formative, i dipendenti parteciperanno, con costi a carico del bilancio comunale, a momenti formativi realizzati da società private, da associazioni o da altre P.A.

### **3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale**

#### **Programmazione strategica delle risorse umane**

Nel corso dell’anno 2025 con nota acquisita al protocollo generale dell’Ente al n. 583 del 25.02.2025 la Dipendente Elvira MAURINO, Istruttore amministrativo contabile relativa all’Area Finanziaria comunale, ha rassegnato le proprie dimissioni volontarie dal servizio con decorrenza 25 marzo 2025 - ultimo giorno lavorativo 24/03/2025. La Giunta comunale, con verbale di deliberazione n. 12 del 26.02.2025 ha preso atto delle citate dimissioni. A seguito di tale cessazione non si è provveduto nel corso dell’anno 2025 alla sua sostituzione;

A seguito dei mutamenti intercorsi, per l’anno 2026 l’Amministrazione comunale intende:

- Assumere nei ruoli organici dell’Ente a tempo indeterminato E PARZIALE (PART - TIME AL 50%) n. 1 unità di personale avente qualifica di “Istruttore Amministrativo” - Area degli Istruttori di cui all’Allegato A) - nuove declaratorie professionali - al CCNL - Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022 da assegnare all’ Area di Segreteria Generale e Servizi Demografici.

Data prevista di assunzione: secondo semestre 2026.

Modalità di assunzione: attingimento da graduatorie in corso di validità e/o procedura di mobilità volontaria o concorso pubblico.

L’Ente darà corso, inoltre, alle assunzioni che si renderanno necessarie in caso di cessazione di personale in servizio ed il ricorso a forme di lavoro flessibile per sopperire ad eccezionali ed imprevedibili esigenze di servizio.

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.

Nel D.U.P.S. e nel bilancio 2026/2028 risultano definite le risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale a livello triennale e annuale entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'Ente in base alla normativa vigente e come da seguente schema:

**CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI (ART. 33, COMMA 4, D.L. 34/2019 - D.P.C.M. 17/03/2020)**

**1) Individuazione dei valori soglia - art. 4, comma 1 e art. 6; tabelle 1 e 3**

<b>COMUNE DI</b>	Rifreddo
<b>POPOLAZIONE</b>	1022
<b>FASCIA</b>	B
<b>VALORE SOGLIA PIU' BASSO</b>	28,60
<b>VALORE SOGLIA PIU' ALTO</b>	32,60
<b>ULTIMO ANNO RENDICONTO APPROVATO</b>	2024

**2) Calcolo rapporto Spesa di personale su entrate correnti - art. 2**

	<b>IMPORTI</b>	<b>DEFINIZIONI</b>
SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2024	169.233,61	definizione art. 2, comma 1, lett. a)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2022	678.746,08	definizione art. 2, comma 1, lett. b)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2023	733.766,52	
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2024	677.043,21	
MEDIA ENTRATE ULTIMO TRIENNIO	296.518,60	
FCDE Bil.PREVISIONE ASSESTATA (ANNO 2024)	34.749,00	
<b>RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI</b>	<b>25,57%</b>	661.769,60

**3) Raffronto % Ente con valori soglia tabelle 1 e 3**

**Caso A: Comune con % al di sotto del valore soglia più basso**

	<b>IMPORTI</b>	<b>RIFERIMENTO D.P.C.M.</b>
SPESA DI PERSONALE ANNO 2024	169.233,61	Art. 4, comma 2
<b>SPESA MASSIMA DI PERSONALE</b>	<b>189.266,11</b>	
INCREMENTO MASSIMO	20.032,50	

## SEZIONE 4

### MONITORAGGIO

Ai sensi dell'art. 6 del DM 132/2022 il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il Comune di Rifreddo non è obbligatorio.

Ciò nonostante, il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), potrà essere effettuato:

alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione

secondo le modalità previste dal sistema di valutazione delle Performance con riferimento alla coerenza con gli obiettivi assegnati per l'erogazione degli istituti premianti

secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" con particolare attenzione alla verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative.

Dei risultati organizzativi e individuali raggiunti, validati dal Nucleo di valutazione, si darà conto in occasione della predisposizione della Relazione al Rendiconto della Gestione redatta dalla Giunta Comunale ai sensi dell'art. 231 del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.