Comune di
ALZANO SCRIVIA
Provincia di Alessandria

ORIGINALE

Deliberazione n. 12

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Oggetto: Adozione del "Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.) – Art. 6 D.L. n° 80/2021 e Art. 6 D.M. 132/2022 – 2025/2027 (Enti con meno di 50 dipendenti).

L'anno **DUEMILAVENTICINQUE** addì **28** del mese di **MARZO** ore **11:30.** La presente seduta si svolge con il sistema della videoconferenza ai sensi dell'art. 73 del D.L. n. 18 del 17 marzo 2020.

Recepita la delibera Consiglio Comunale n° 7 del 19.05.2022 ad oggetto "**Approvazione regolamento disciplina per lo svolgimento del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale in videoconferenza".**

All'appello risultano:

	COGNOME E NOME		**Presenti**	**Assenti**
1	GUAGNINI ADOLFO	Sindaco	SI	
2	RAMUNDO ANTONELLA	Vice Sindaco	SI	
3	TORTI MARCELLO	Assessore	SI	
	TOTALI		**3**	**0**

Assiste e partecipa all'adunanza il **Segretario Comunale Dott. Daniele Bellomo** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il **Sindaco Adolfo Guagnini** , assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

Artt. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1, del D. Lgs. 267/2000

PARERE ESPRESSO DAL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO IN ORDINE ALLA
REGOLARITA' TECNICA: FAVOREVOLE
Adolfo Guagnini

****

Artt. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1, del D. Lgs. 267/2000

PARERE ESPRESSO DAL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO IN ORDINE ALLA
REGOLARITA' CONTABILE: FAVOREVOLE
Adolfo Guagnini

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- con delibera di Consiglio comunale n. 18 in data 20.07.2024 esecutiva, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2025-2027;
- con delibera di Consiglio comunale n. 28 in data 30.12.2024 esecutiva, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2025-2027;

Preso atto che l'art. 6, commi 1, 2, 3 e 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, dispone:

"*1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano*

integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 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'articolo 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.

3. Il 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, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.";

Visti inoltre:

3. l'art. 6, c. 5, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, il quale stabilisce che: "*5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo*";

4. l'art. 6, c. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, il quale stabilisce che: "*6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti*";

5. l'art. 6, c. 7, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, il quale stabilisce che: "*7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n.* 114*. In caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione del bilancio, gli enti locali, nelle more dell'approvazione del Piano, possono aggiornare la sottosezione relativa alla programmazione del fabbisogno di personale al solo fine di procedere, compatibilmente con gli stanziamenti di bilancio e nel rispetto delle regole per l'assunzione degli impegni di spesa durante l'esercizio provvisorio, alle assunzioni di personale con contratto di lavoro a tempo determinato ai sensi dell'articolo 9, comma 1-quinquies, ultimo periodo, del decreto-legge 24 giugno 2016, n. 113, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2016, n. 160*";

6. l'art. 6, c. 8, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, il quale stabilisce che: "*8. All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane*".

7. il Decreto 30 giugno 2022, n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione";

Dato atto che:

8. il Comune di Alzano Scrivia alla data del 31 dicembre 2024 ha meno di 50 (cinquanta) dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, e precisamente n. 1;

9. il Comune di Alzano Scrivia alla data del 31/12/2024, conta una popolazione residente inferiore a 5.000 abitanti e pertanto rientra nella definizione di piccoli comuni di cui all'art. 1, c. 2, L. n. 158/2017;

Visto che il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante "*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*", il quale all'art. 1, c. 3 dispone: "*3. Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021*" e precisamente: "*6. (...) con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti*".

Rilevato che, ai sensi dell'art. 2, D.P.R. n. 81/2022, "*1. Per gli enti locali di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO.*"

Visto inoltre che il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

Preso atto che ai sensi dell'art. 169, c. 3, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, il Comune di Alzano Scrivia ha meno di 5.000 abitanti, come definiti dall'art. 1, co. 2 della legge 6 ottobre 2017, n. 158 e pertanto si avvale della facoltà di non approvare il Piano esecutivo di Gestione (PEG),

provvedendo alla rilevazione unitaria dei fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'art. 157, comma 1-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Rilevato che il D.P.R. 30 giugno 2022, n. 81 recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151 del 30 giugno 2022, stabilisce:

10. all'art. 1, c. 3, che "*Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021*.";

11. all'art. 1, c. 4, la soppressione del terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava "*Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG*.", decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e la definizione degli obiettivi di *performance* dell'Amministrazione;

12. all'art. 2, c. 1, che per gli Enti Locali, di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel piano integrato di attività e organizzazione di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Preso atto che il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti, stabilisce all'art. 2, comma 1, in combinato disposto con l'art. 6 del Decreto medesimo, il quale reca le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'Amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli artt. 3, 4 e 5 del Decreto stesso e ciascuna Sezione è a sua volta ripartita in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale;

Preso inoltre atto che il suddetto decreto dispone:

13. all'art. 2, c. 2, che "*Sono esclusi dal Piano integrato di attività e organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113*.";

14. all'art. 6, le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, disponendo in particolare al comma 4, che "*Le*

amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo."

15. all'art. 7, c. 1, che "*Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione*."

16. all'art. 8, c. 2, che "*In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci*";

17. all'art. 9, che "*Ai sensi dell'articolo 6, comma 8, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente decreto e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane*."

18. all'art. 11, comma 1, che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, negli Enti Locali è approvato dalla Giunta Comunale.

Vista la proposta di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2025-2027 predisposta dagli uffici competenti per la redazione di ciascuna delle sezioni di cui si compone lo schema tipo allegato al D.M. del 30 giugno 2022;

Considerato quanto sopra, si propone di adottare il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2025-2027, come allegato alla presente deliberazione;

Visti:

19. il Regolamento per il funzionamento degli Uffici e dei Servizi:

20. lo Statuto comunale;

Ritenuto di provvedere in merito;
Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

A votazione unanime e palese

DELIBERA

di approvare, ai sensi dell'art. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti, secondo lo schema semplificato definito con Decreto 30 giugno 2022, n. 132, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027 che allegato alla presente deliberazione ne costituisce parte integrante e sostanziale;

di escludere dall'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027 gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'art. 6, c. 2, lett. da a) a g), D.L. 9 giugno 2021, n. 80;

di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027 all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica", nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance" e nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati", ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80;

di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 (PIAO), come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80;

di demandare al responsabile del servizio personale gli eventuali ulteriori adempimenti necessari all'attuazione del presente provvedimento.

Infine la Giunta Comunale, stante l'urgenza di provvedere, con separata e unanime votazione

DELIBERA

di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del d.Lgs. n. 267/2000.

COMUNE DI ALZANO SCRIVIA

Provincia di Alessandria

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) TRIENNIO 2025/2027

Riferimenti normativi:

- art. 6, del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni e integrazioni, in Legge 6 agosto 2021, n. 113;
- Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81;
- Decreto Ministeriale 30 giugno 2022, n. 132, articolo 6;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2022/2024 e l'aggiornamento 2023, approvato con delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023;
- Decreto Ministero Interno del 24 dicembre 2024, di proroga del termine di approvazione dei bilanci degli enti locali al 28 febbraio 2025.

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 28/03/2025

C.F. / P.I. 00377080064
Piazza Pietro Bassi, 23 - C.A.P. 15050 - ☎0131854382
www.comune.alzanoscrivia.al.it

1. Premessa

Le finalità del PIAO (articolo 6, comma 1 del Decreto-Legge n. 80/2021) sono:

- assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa;
- migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese;
- procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

Nel PIAO, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'ente devono essere ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta, pertanto, 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 legislatore nazionale ha stabilito una procedura ulteriormente snella e semplificata per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti (comma 6, articolo 6 del Decreto- Legge n. 80/2021). Tale indicazione ha trovato una propria e puntuale declinazione nell'articolo 6, del Decreto Ministeriale n. 132/2022 e nell'allegato contenente il "*Piano-tipo per le Amministrazioni pubbliche, Guida alla compilazione*".

Dopo il documento avente carattere sperimentale e ricognitorio, approvato negli ultimi mesi dell'anno 2022 (PIAO 2022/2024) e i due PIAO "completi" del triennio 2023/2025 e 2024/2026, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027, rappresenta un fondamentale documento di aggiornamento e di applicazione, collegato alla *programmazione attuativa,* pienamente orientato dalle disposizioni contenute nelle disposizioni richiamate nel paragrafo successivo.

2. Riferimenti normativi

L'art. 6, 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 (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa e, in particolare:

- il Piano della performance;
- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT);
- il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA);
- il Piano delle Azioni Positive;
- il Piano triennale dei fabbisogni del personale (PTFP).

L'obiettivo del PIAO è quello rappresentato dall'adozione di una misura di semplificazione 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 (PNRR).

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (Decreto Legislativo n. 150/2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione - da ultimo PNA 2022/2024 e aggiornamento PNA 2023 - e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della Legge n. 190/2012 e del Decreto Legislativo n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132, recante "*Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione"*.

Ai sensi degli articoli 7, comma 1, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO è stabilito nel 31 gennaio di ogni anno.

Esso ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data.

Il successivo articolo 8, del D.M. n. 132/2022, prevede che il PIAO debba assicurare la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziari che ne costituiscono il necessario presupposto. Per quanto sopra, il comma 2 del citato art. 8 del D.M. n. 132/2022, prevede che in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione degli enti locali, il termine del 31 gennaio venga differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Il PIAO, come previsto dall'art. 6 e dall'allegato (Piano-tipo) del D.M. n. 132/2022, per gli enti con meno di 50 dipendenti, **a regime**, si compone di **tre sezioni** e le pubbliche amministrazioni procedono **esclusivamente** alle attività previste nel citato articolo 6.

La sezione 2, denominata "*Valore pubblico, performance e Anticorruzione*", pertanto, prevede una sola sottosezione denominata "*Rischi corruttivi e trasparenza*", mentre la sezione 3, risulta suddivisa in tre sottosezioni.

Lo schema riassuntivo è, pertanto, il seguente:

- **Sezione 1: Scheda anagrafica dell'amministrazione**
- **Sezione 2: Valore pubblico, Performance e Anticorruzione**
  - Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza
- **Sezione 3: Organizzazione e capitale umano;**
  - Sottosezione 3.1 – Struttura organizzativa
  - Sottosezione 3.2 – Organizzazione lavoro agile
  - Sottosezione 3.3 – Piano triennale fabbisogni di personale

La sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" è stata predisposta dal Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza (RPCT), come previsto dall'art. 4, comma 1, lettera c), del Decreto Ministeriale n.

132/2022, secondo le indicazioni delle norme vigenti e del Piano Nazionale Anticorruzione 2022/2024 e del successivo aggiornamento del 2023.

3. Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

- Denominazione: Comune di ALZANO SCRIVIA
- Indirizzo: PIAZZA PIETRO BASSI n. 23 – 15050 – ALZANO SCRIVIA (AL)
- Codice fiscale/Partita I.V.A.: 00377080064
- Sindaco: Guagnini Adolfo
- Numero dipendenti a tempo indeterminato al 31 dicembre 2024: 2
- Numero abitanti al 31 dicembre 2024: 356
- Telefono: 0131854382
- Sito internet: www.comune.alzanoscrivia.al.it
- e-mail: info@comune.alzanoscrivia.al.it
- PEC: alzanoscrivia@pec.it

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione 2.1 – Valore pubblico

Non prevista per gli enti con meno 50 dipendenti.

Sottosezione 2.2 – Performance

Non prevista per gli enti con meno 50 dipendenti.

Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza

Per l'anno 2025 - in assenza delle fattispecie previste nell'articolo 6, comma 2, del Decreto Ministeriale n. 132/2022 - l'ente conferma integralmente le misure previste nel PIAO 2023/2025 (già confermate una prima volta nel PIAO 2024/2026) con le seguenti specifiche:

a) l'ente dovrà recepire le integrazioni e modifiche introdotte al D.P.R. n. 62/2013, dal D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81, recante il *"Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"*;
b) la sezione "*Trasparenza*" verrà implementata, con atto interno del R.P.C.T., con le indicazioni contenute negli articoli 19, 23, 25 e 28 del Decreto Legislativo del 31 marzo 2023, n. 36, nonché dalle indicazioni dell'ANAC, riportate nell'aggiornamento del PNA 2022, per l'anno 2023, come approvato con delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023 e nelle delibere dell'Autorità nn. 261 e 264 del 20 giugno 2023, come modificata e integrata (n. 264), con delibera ANAC n. 601 del 19.12.2023;
c) si procederà all'attuazione degli obblighi di trasparenza, sulla base dei nuovi schemi approvati da ANAC con la delibera n. 495 del 25 settembre 2024, tenendo conto delle "*Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013*", contenute nell'allegato "4" della citata delibera n. 495/2024;
d) verrà data completa attuazione alle disposizioni del D.Lgs. 10 marzo 2023. n. 24, in materia di segnalazioni di illeciti (*whistleblowing*).

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione 3.1 – Struttura organizzativa

In questa sottosezione [rif. art. 4, comma 1, lettera a), D.M. n. 132/2022] viene illustrato il modello organizzativo adottato dall'amministrazione mediante schema organizzativo (**allegati a.1** e **a.2**) al presente Piano.

Sottosezione 3.2 – Organizzazione lavoro agile

Con la presente delibera si adotta il Piano del Lavoro Agile.

Principi generali

L'istituto del lavoro agile/smart working è una forma di organizzazione e di esecuzione della prestazione lavorativa volta anzitutto e principalmente a promuovere, per i propri dipendenti, la conciliazione tra tempi di vita e di lavoro (work-life balance) in attuazione dell'art. 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e tenendo conto degli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017 n. 81.

Possono avvalersi del lavoro agile tutti i dipendenti del Comune, siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato, secondo le condizioni e nei limiti previsti dal presente documento.

Al dipendente in lavoro agile si applica la disciplina vigente per i dipendenti dell'Ente, anche per quanto concerne il trattamento economico, la valutazione della performance e le aspettative in merito ad eventuali progressioni di carriera o iniziative formative.

In particolare, il lavoratore che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile ha diritto ad un trattamento economico e normativo non inferiore a quello complessivamente applicato, nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente in presenza.

I dipendenti che svolgono attività lavorativa in lavoro agile hanno diritto a fruire dei medesimi titoli di assenza previsti per la generalità dei dipendenti comunali, inclusi i permessi previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge. Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è tuttavia possibile effettuare lavoro su turni, trasferte, lavoro svolto in condizioni di rischio. Nei giorni di prestazione lavorativa in lavoro agile non sono configurabili prestazioni di lavoro aggiuntive, straordinarie, notturne o festive, fatti salvi i casi di reperibilità.

Al dipendente in lavoro agile restano applicabili le norme sull'incompatibilità di cui all'art. 53 del D. Lgs. 165/2001, come disciplinate dal vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi. Il dipendente in lavoro agile è comunque soggetto al codice disciplinare ed all'applicazione delle sanzioni ivi previste.

Durante le giornate in lavoro agile sono mantenute le ordinarie funzioni gerarchiche e/o di coordinamento inerenti al rapporto di lavoro subordinato. Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si espliciterà, attraverso la verifica dei risultati ottenuti. Tra il dipendente in lavoro agile e diretto responsabile saranno condivisi obiettivi puntuali, chiari e misurabili, che possano consentire di monitorare i risultati della prestazione lavorativa in lavoro agile.

Condizioni generali per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile

La prestazione può essere svolta in modalità di lavoro agile, qualora sussistano le seguenti condizioni generali:

- sia possibile svolgere, almeno in parte, le attività lavorative assegnate senza la necessità di costante presenza fisica negli abituali locali di lavoro dell'Ente;
- lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi resi all'Ente a favore degli utenti;
- deve essere garantita un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, dovendo comunque essere prevalente, per ciascun lavoratore, l'esecuzione della prestazione in presenza;
- sia possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee e connessioni alla rete aziendale se necessari allo svolgimento della prestazione lavorativa, al di fuori dei locali di lavoro dell'Ente;

- sia possibile monitorare la prestazione lavorativa e verificare e valutare i risultati raggiunti o conseguiti;

- l'attività lavorativa sia coerente con le esigenze organizzative e funzionali della struttura lavorativa di appartenenza del dipendente-lavoratore agile;

- il dipendente-lavoratore agile possa godere di autonomia operativa, abbia la possibilità di organizzare da sé, in modo responsabile, l'esecuzione della prestazione lavorativa, abbia sufficienti competenze informatiche e tecnologiche, se ritenute necessarie per lo svolgimento dell'attività lavorativa assegnata;

- le comunicazioni con i responsabili e i colleghi possano aver luogo con la medesima efficacia e livello di soddisfazione anche mediante strumenti telefonici e telematici;

- le comunicazioni con gli utenti non siano necessarie o possano aver luogo con la medesima efficacia e livello di soddisfazione anche mediante strumenti telefonici e telematici.

Sono escluse dal novero delle attività remotizzabili quelle che non presentano le caratteristiche indicate sopra, quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo quelle che prevedono un contatto necessariamente diretto con l'utenza o da eseguire presso specifiche strutture di erogazione di servizi, oppure ancora prestazioni che richiedono la partecipazione ad eventi, commissioni di concorso ecc. Sono considerate, altresì, non remotizzabili le attività che richiedono l'impiego di particolari macchine ed attrezzature o da effettuare in contesti e luoghi diversi del territorio comunale (esempi: attività di notificazione, sopralluoghi in-loco, servizi di polizia municipale sul territorio, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.)o qualora non sia possibile la consultazione e lavorazione di un'ingente quantità di documenti cartacei all'esterno della sede di lavoro.

Modalità di accesso al lavoro agile e natura dell'Accordo

L'accesso al lavoro agile avviene mediante sottoscrizione di Accordo stipulato in forma scritta fra il dipendente, e il direttore/dirigente responsabile della struttura di appartenenza del dipendente stesso. L'accordo individuale indica:

- Dati anagrafici e professionali del richiedente;

- Disciplina dell'esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori dei locali aziendali, con specifico riferimento alla durata complessiva dell'accordo, indicazione della quantità massima di giornate in lavoro agile fruibili mensilmente attraverso un rinvio al Regolamento vigente;

- Strumenti e tecnologie di lavoro e loro impiego;

- Forme di esercizio del potere direttivo del dirigente di riferimento;

- Disposizioni in materia di trattamento dei dati personali;

- Garanzie e adempimenti circa la salute e la sicurezza sul lavoro;

- Diritti e modalità di recesso;

- Modalità di monitoraggio della prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali, tenendo conto dell'articolo 4 dello Statuto dei Lavoratori (limiti e possibilità di controllo a distanza);

- Fasce temporali o orario di contattabilità;

- Diritto di disconnessione.

L'accordo viene trasmesso all'ufficio personale competente in materia di organizzazione, che lo acquisisce quale addendum al contratto individuale di lavoro di riferimento e per gli adempimenti consequenziali.

Durante la fase di svolgimento della prestazione in lavoro agile, previa intesa tra le parti, sarà sempre possibile modificare le condizioni previste nell'accordo individuale, sia per motivate esigenze espresse dal/dalla lavoratore/lavoratrice, sia per necessità organizzative e/o gestionali dell'Amministrazione. Resta fermo che in caso di mancato accordo si applica il disposto sul recesso dall'accordo individuale come disciplinato dal Regolamento.

Accordo di lavoro agile: durata, rinnovo, quantità di giornate in lavoro agile

Gli accordi di lavoro agile hanno durata massima di 12 mesi, rinnovabili.

Sono previste fino ad un massimo di 6 giornate mensili, di norma, con almeno un giorno di rientro. Il responsabile può eccezionalmente autorizzare il dipendente a fruire di un numero superiore di giornate in lavoro agile rispetto a quelle consentite per venire incontro a particolari esigenze, urgenze o impedimenti del lavoratore a carattere temporaneo, qualora ciò comporti un evidente beneficio per l'Amministrazione.

Nel quadro delle condizioni generali disciplinate dal regolamento, le giornate di lavoro agile fruibili dal dipendente devono essere concordate col dirigente/responsabile sulla base di una programmazione dell'attività lavorativa della singola struttura organizzativa, prendendo in considerazione i seguenti criteri:

- garantire lo svolgimento delle attività indifferibili da rendere in presenza;
- garantire la continuità e il mantenimento dello stesso livello quanti-qualitativo delle prestazioni e dei servizi erogati dalla singola struttura;
- tenere conto dei periodi di ferie, permessi e altri istituti di assenza del personale della singola struttura organizzativa e della ricorrenza di "picchi" lavorativi previsti o prevedibili;
- tenere conto dell'eseguibilità da remoto dell'attività lavorativa assegnata ai dipendenti della singola struttura organizzativa.

Requisiti di priorità per la fruizione delle giornate di lavoro agile

Qualora i dipendenti, che hanno già sottoscritto l'accordo, presentino richieste di giornate di lavoro agile in un numero ritenuto organizzativamente non sostenibile nella stessa struttura/settore, si adotteranno i seguenticriteri di preferenza per:

- i lavoratori che presentino comprovata condizione di disabilità psico–fisica del lavoratore;
- i lavoratori individuati nell'art. 18 comma 3 bis della Legge 81/2017, come modificata dalD. Lgs. 105/2022.

Modalità di svolgimento dell'attività lavorativa in lavoro agile

I luoghi in cui espletare il lavoro agile sono individuati dal singolo dipendente nel pieno rispetto di quanto indicato nelle informative sulla tutela della salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro nonché sulla riservatezzae la sicurezza dei dati e delle informazioni oggetto di lavoro o di cui si dispone per ragioni di ufficio. Il dipendente, altresì, deve garantire la prestazione del servizio presso la struttura di appartenenza, su richiestadel dirigente/responsabile, formulata nella giornata lavorativa antecedente (o formulata almeno 24 ore prima)per ragioni organizzative di comprovata indifferibilità, fatti salvi casi di assoluta impossibilità

Al fine di garantire un'efficace interazione con la struttura di appartenenza e un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa nonché permettere le necessarie occasioni di contatto e il coordinamento con i colleghi, il dipendente deve dare garanzia certa, nell'arco della giornata di

lavoro agile, di essere contattabile attraverso gli strumenti di comunicazione a disposizione nella fascia oraria di maggiore compresenza degli operatori, di norma coincidente con l'arco della mattinata. Durante tale fascia di contattabilità il dipendente è tenuto a rendersi raggiungibile tramite e-mail e/o telefonicamente dagli altri colleghi e responsabili.

Nella fascia di contattabilità il lavoratore/lavoratrice agile può richiedere ove ne ricorrano i presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi e dalle norme di legge.

Al di fuori della fascia di contattabilità, il/la lavoratore/lavoratrice non può avvalersi di permessi orari che, per effetto della distribuzione flessibile e discrezionale dell'orario di lavoro, sono incompatibili con questa modalità di espletamento dell'attività lavorativa.

In ogni caso l'Ente, durante il lavoro agile, riconosce il diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche e piattaforme informatiche, che opera dalle 20:00 alle 08:00 del mattino successivo.

Su richiesta dell'Amministrazione, per esigenze organizzative e/o gestionali sopravvenute adeguatamente motivate, durante la giornata di lavoro agile il/la dipendente può essere chiamato/a a prestare l'attività lavorativa in presenza presso la sede di lavoro o in altro luogo per esigenze di servizio (sopralluoghi, incontriistituzionali, sedi di formazione e simili).

Eventuali impedimenti tecnici allo svolgimento dell'attività lavorativa durante il lavoro a distanza dovrannoessere tempestivamente comunicati al proprio Responsabile, al fine di dare soluzione al problema.Qualora ciò non sia possibile, dovranno essere concordate con il proprio Responsabile o Dirigente le modalitàdi completamento della prestazione, ivi compreso, ove possibile, il rientro del lavoratore/lavoratrice a distanza nella sede di lavoro. In caso di ripresa del lavoro in presenza nella sede di lavoro, il/la lavoratore/lavoratrice agile è tenuto/a a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro

Modalità di recesso dall'accordo

L'accordo di lavoro agile può essere risolto:

- su richiesta scritta del dipendente;

- d'ufficio o su iniziativa del /dirigente responsabile, qualora il dipendente non si attenga alla disciplina contrattuale delle prestazioni di lavoro agile o al rispetto di eventuali ulteriori prescrizioni impartite dal suo dirigente/responsabile, oppure per oggettive e motivate esigenze organizzative.

In presenza di un giustificato motivo si può recedere senza preavviso dall'accordo individuale di lavoro a distanza.

Costituiscono cause di recesso per giustificato motivo:

a) l'irrogazione di una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto;

b) il mancato adempimento dello specifico obbligo formativo entro il termine indicato nell'accordo;

c) il mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati in modalità di lavoro agile e definiti nell' accordo.

Per il recesso da parte del dirigente responsabile dei dipendenti è necessario un preavviso di almeno 30 giorni,elevati a 60 per i lavoratori disabili. Per il recesso da parte del lavoratore agile il preavviso è ridotto a 10 giorni.

Lavoro da remoto in caso di calamità meteo-climatiche e idro- geologiche a carattere eccezionale

Al fine di favorire il benessere del dipendente, diminuire la mobilità cittadina in situazione di criticità, limitare o eliminare l'esposizione al rischio e favorire l'adozione di misure di autoprotezione e autotutela, in caso di eventi metereologici intensi o altri eventi con carattere di calamità naturale, quando la Protezione Civile regionale dirama un messaggio di Allerta Rossa, il dipendente, ad eccezione degli addetti alla Protezione civile, può richiedere l'autorizzazione a fruire di "lavoro da remoto in caso di calamità meteo-climatiche e idro-geologiche a carattere eccezionale", esclusivamente nelle giornate di allerta, anche oltre i limiti temporali di cui al Regolamento.

Sottosezione 3.3 – Piano triennale dei fabbisogni di personale

Per il triennio 2025/2027 [rif. D.M. n. 132/2022, articolo 4, comma 1, lettera c)], il Piano dei fabbisogni di personale, viene allegato al presente Piano.

SEZIONE 4 – Monitoraggio

La sezione **4 – Monitoraggio,** non è prevista per gli enti con meno 50 dipendenti (D.M. n. 132/2022, articolo 4, commi 3 e 4).

Si specifica che per la *sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza*, il monitoraggio verrà effettuato secondo le modalità definite dall'ANAC, nel paragrafo 10.2.1, rubricato *"Monitoraggio rafforzato per gli enti di piccole dimensioni"*, del PNA 2022/2024, come meglio declinato nel capitolo 8, della sottosezione 2.3 del PIAO 2023/2025, che, qui, si intende pienamente richiamato e confermato.

Allegati:

a) Sottosezione 3.1 – Struttura organizzativa
b) Sottosezione 3.3 – Piano triennale fabbisogni di personale

PIAO 2025/2027 – SEZIONE 3 – SOTTOSEZIONE 3.1
STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Riferimenti normativi:

- articolo 89 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- articolo 4, comma 1, lettera a) del Decreto Ministeriale n. 132/2022.

Il riferimento all'articolo 3, comma 1, lettera a) – ***Valore pubblico*** – contenuto nell'art. 4 del D.M n. 132/2022, non si applica alle amministrazioni con meno di 50 dipendenti, ai sensi dell'art. 6, commi 3 e 4 dello stesso D.M..

Contenuto della sottosezione:

In questa sottosezione (3.1) viene illustrato il modello organizzativo adottato dall'ente.

Allegato del D.M. n. 132/2022

Il modello organizzativo è composto da:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative) e Modello di rappresentazione dei profili di ruolo, come definiti dalle linee guida di cui all'articolo 6-*ter*, comma 1, del decreto-legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

Modello organizzativo

L'organizzazione del Comune è regolata dalle norme contenute nel vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Più precisamente, il Regolamento stabilisce che:

- la struttura organizzativa è articolata in Settori/Aree, Servizi ed Uffici/Unità Operative;
- l'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma di razionale ed efficace strumento di gestione. Deve, pertanto, essere assicurata la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'ente;
- il Settore è la struttura organica di massima dimensione dell'Ente deputata:
  - alle analisi dei bisogni per settori omogenee;
  - alla programmazione;
  - alla realizzazione degli interventi di competenza;
  - al controllo in itinere delle operazioni;
  - alla verifica finale dei risultati.

Sulla base della dotazione organica attuale, la direzione dei Settori è affidata al sindaco o conferito all'Unione dei Comuni Bassa Valle Scrivia.

Il Settore comprende uno o più servizi, secondo raggruppamenti di competenza, adeguati all'assolvimento omogeneo e compiuto di una o più attività omogenee.

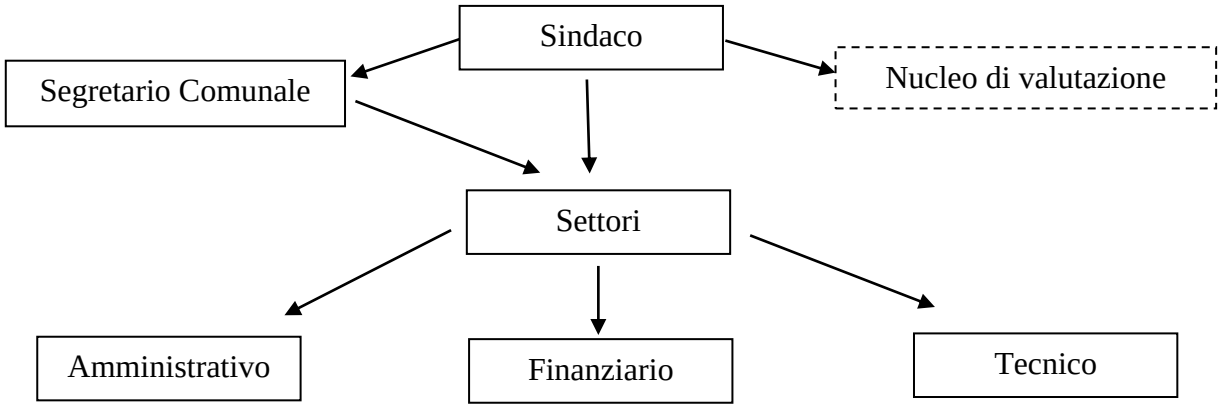
Il Servizio costituisce un'articolazione del Settore. Interviene in modo organico in un ambito definito di discipline o materie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'ente; svolge, inoltre, precise funzioni o specifici interventi per concorrere alla gestione di un'attività organica.

L'Ufficio costituisce un'unità operativa interna, al servizio che gestisce l'intervento in specifici ambiti della materia e ne garantisce l'esecuzione; espleta inoltre attività di erogazione di servizi alla collettività. Il numero degli uffici e le rispettive attribuzioni sono definiti tenendo conto dell'omogeneità od affinità delle materie, della complessità e del volume delle attività, dell'ampiezza dell'area di controllo del Responsabile dell'ufficio, della quantità e qualità delle risorse umane, finanziarie e strumentali a disposizione, contemperando le esigenze di funzionalità con quelle di economicità.

La struttura organizzativa risulta dagli **allegati a.1** e **a.2**, del presente allegato a) del PIAO 2025/2027, formandone parte integrante e sostanziale.

Il Comune, ente locale con meno di 5.000 abitanti si avvale delle disposizioni contenute nell'articolo 53, comma 23, della Legge 23 dicembre 2000, n. 388, come novellato dall'articolo 29, comma 4, della Legge 28 dicembre 2001, che prevede la possibilità di attribuire ai componenti dell'organo esecutivo la responsabilità degli uffici e dei servizi ed il potere di adottare atti anche di natura tecnica gestionale.

PIAO 2025/2027 – SEZIONE 3 – SOTTOSEZIONE 3.1
SCHEMA ORGANIZZATIVO DEL COMUNE DI ALZANO SCRIVIA



PIAO 2025/2027 – SEZIONE 3 – SOTTOSEZIONE 3.1
ORGANIGRAMMA DEL PERSONALE DIPENDENTE DEL COMUNE DI ALZANO SCRIVIA

UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE

L'ufficio di segreteria del Comune di Alzano Scrivia, ha attualmente un servizio di segreteria a scavalco;

I compiti attribuiti sono quelli previsti dall'art. 97, commi 2 e 4, del TUEL 18 agosto 2000, n. 267.

Nell'ambito delle relazioni sindacali, al Segretario Comunale spetta la presidenza della Delegazione trattante di parte pubblica.

Nell'ambito della gestione del personale dipendente, al Segretario Comunale spetta la direzione dell'Ufficio competente per i provvedimenti disciplinari (art. 55-*bis*, D.Lgs. n. 165/2001).

SETTORE AMMINISTRATIVO

La responsabilità del settore è affidata al sindaco ai sensi dell'art. 53, comma 23 della L. 388/200.

Il Settore Amministrativo si articola nei seguenti servizi:

- **Segreteria – AA.GG. – U.R.P. – Personale:**
  - Segreteria e pubbliche relazioni;
  - Assistenza Organi Istituzionali e Statutari;
  - Delibere attinenti al proprio Settore;
  - Archivio – Protocollo – Notifiche – Albo Pretorio;
  - Gestione amministrativa del personale;
  - Relazioni sindacali.

- **Servizi Demografici:**
  - Stato Civile;
  - Anagrafe;
  - Atti notori e autentiche;
  - Statistiche;
  - Censimenti;
  - Servizio Elettorale;
  - Leva Militare;
  - Giudici Popolari;
  - Polizia mortuaria.

- **Tributi:**
  - Gestione dei tributi locali IMU e TARI.

- **Servizi inerenti sistema informatico:**
  - Adeguamento e miglioramento sistema informatico comunale;
  - Comunicazione incarichi al Dipartimento Funzione Pubblica.

SETTORE FINANZIARIO

La responsabilità del settore finanziario è affidata al sindaco ai sensi dell'art. 53, comma 23 della L. 388/200.

Il Settore Finanziario si articola nei seguenti servizi:

- **Ragioneria – Bilancio – Economato:**
  - Bilancio e Contabilità;
  - Riscossioni e pagamenti;
  - Gestione contabile del personale;
  - Compiti in materia di sostituto d'imposta;
  - Gestione delle posizioni debitorie del Comune e controllo degli investimenti;
  - Rapporti economico-finanziari con consorzi, aziende speciali, imprese di gestione dei servizi pubblici comunali, contratti di servizio;
  - Servizio provveditorato (beni, attrezzature e materiali diversi per la dotazione di tutti i servizi e degli uffici);
  - Economato;
  - Utenze telefoniche, Energia Elettrica e Gas;
  - Polizze assicurative.

SETTORE EDILIZIA PRIVATA - URBANISTICA

La responsabilità del settore è stata conferita all'Unione dei Comuni Bassa Valle Scrivia.

Il Settore si articola nei seguenti servizi:

- **Viabilità e traffico – Polizia edilizia**
  - Polizia rurale;
  - Vigilanza sul territorio e sulle costruzioni, sul rispetto degli strumenti urbanistici, repressione abusi;
  - Osservanza regolamenti comunali, ordinanze del Sindaco o di altre autorità, decoro e quiete pubblica, provvedimenti contingenti;
  - Segnaletica stradale.

- **Polizia amministrativa:**

  - Autorizzazioni previste dal Testo unico delle leggi di pubblica sicurezza e relativo regolamento di esecuzione e connesse sanzioni;
  - Polizia igienico-sanitaria: igiene del suolo e dei locali, sofisticazioni, frodi;
  - Polizia veterinaria;
  - SUAP Sportello Unico Attività Produttive e per l'edilizia;

- Controllo e vigilanza Fiere e mercati;
- Attività di controllo e vigilanza attività commerciali, artigianali e produttive;
- Autorizzazioni occupazione suolo pubblico compreso passi carrai, per cartellonistica stradale ed impianti pubblicitari;
- Riscossione occupazione suolo pubblico, fiere e mercati ed occupazione temporanea attività commerciale in forma itinerante in occasione feste patronali, manifestazioni in genere ed occupazioni di suolo pubblico occasionale.

- **Strumenti urbanistici – edilizia residenziale:**
  - Gestione del territorio: Strumenti urbanistici generali e particolari, piani per gli insediamenti produttivi;
  - Istruttoria pratiche edilizie;
  - Edilizia residenziale pubblica e privata;
  - Controllo dell'attività edilizia ed abusivismo;
  - Gestione finanziamenti ex legge n. 219/81 e ord. n. 905/84;
  - Tutela ambientale e sanitaria;
  - Difesa del suolo e protezione idrogeologica;
  - Demanio e patrimonio ed entrate patrimoniali.

SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENTIVO

La responsabilità del settore finanziario è affidata al sindaco ai sensi dell'art. 53, comma 23 della L. 388/200.

- **Lavori pubblici:**
  - Programmazione, progettazione e realizzazione opere pubbliche;
  - Procedure espropriative;
  - Gare e appalti per affidamento lavori, servizi e forniture di competenza;
  - Consumi energetici – contenimento;
  - Compiti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
  - Prevenzione e interventi in materia di tutela ambientale.

- **Manutenzione:**
  - Manutenzione Straordinaria e Ordinaria alle infrastrutture comunali;
  - Gestione automezzi in dotazione al Comune;
  - Manutenzione impianti telefonici comunali, impianti elettrici ed impianti in genere.

PIAO 2025/2027 – SEZIONE 3 – SOTTOSEZIONE 3.3
PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNO DI PERSONALE

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del D.L. n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del Piano Integrato di Attività e Organizzazione – PIAO);
- articolo 6 del D.Lgs. n. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del Decreto Ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, convertito in Legge n. 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei Comuni);
- D.M. 17.03.2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della Legge n. 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08.05.2018 ed integrate in data 02.08.2022;
- articolo 33 del D.Lgs. n. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

3.3.1 – Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2024

Dotazione organica dipendenti a tempo indeterminato:

Totale	Di cui tempo pieno	Di cui tempo parziale
2	2	0

Dotazione organica dipendenti a tempo determinato:

Totale	Di cui tempo pieno	Di cui tempo parziale
0	-	-

Suddivisione del personale a tempo indetermina nelle Aree di inquadramento:

AREA	Totale	Di cui a tempo parziale	Note
Operatori esperti	2	0	
Funzionari ed E.Q.	0	0	

Distinzione dei profili professionali all'interno delle Aree:

AREA	PROFILO	NUMERO
Operatori esperti	Operatore tecnico-manutentivo	1
Operatori esperti	Op. Amm.vo	1

3.3.1A – Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

A.1. Verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, convertito in Legge n. 58/2019 e s.m.i., e del Decreto Ministeriale attuativo 17.03.2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021, 2022 e 2023 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2023 per la spesa di personale:

- il Comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 27,14%;
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel Decreto Ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 29,50% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 33,50%;
- il Comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del D.M. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2025/2027, con riferimento all'annualità 2025, di euro 6.739,34, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di euro 84.225,27 ;
- rilevato che, non sono previste azioni assunzionali dalla presente programmazione, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2025, entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal D.M. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:
  Spesa di personale anno 2024: € 77.485,93

  Spazi assunzionali Tabella 1 D.M.: € 6.739,34
  =
  Limite capacità assunzione: € 84.225,27 ≥

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal D.M. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica, secondo il prospetto Allegato 1 alla presente programmazione.

A.2. *Verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale*

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della Legge n. 296/2006, come segue:

- Spesa del personale, ai sensi del comma 557 per l'anno 2025: € 84.225,27

A.3. *Verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile*

Lavoro flessibile non previsto.

A.4. *Verifica dell'assenza di eccedenze di personale*

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, con esito negativo.

A.5. *Verifica del rispetto delle altre forme rilevanti ai fini della possibilità di assumere*

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-*quinquies*, del D.L. n. 113/2016, convertito in Legge n. 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del Decreto-Legge 26.04.2014, n. 66 convertito nella Legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-*bis*, del Decreto-Legge 29.11.2008, n. 185, convertito in Legge

n. 28.01.2009, n. 2;

- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;
- per quanto sopra, si attesta che questo comune di non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

B. Stima del *trend* delle cessazioni

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni ad oggi disponibili, non si prevedono cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione.

C. Certificazione del Revisore dei Conti

Non si richiede parere del revisore in questa sede, in quanto entro il 30 giugno 2025 l'ente intende procede all'applicazione dell'art. 14 comma 1-bis del DL 25/2025 e in quella sede sarà elaborato il nuovo fabbisogno del personale sulla base del rendiconto 2024 e sarà richiesto parere del revisore.

3.3.3 – Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / strategia di copertura del fabbisogno

Modifica della distribuzione del personale fra Settori/Uffici/Servizi

Non in sono previste procedure di mobilità interna.

Assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti

Non in previsione.

Progressioni verticali di carriera

Al momento non vengono programmate progressioni tra le aree, come previste dagli articoli 13 e 15, del C.C.N.L. Funzioni locali del 16 novembre 2022.

Assunzioni mediante forme di lavoro flessibile

Non sono previste nuove assunzioni a tempo determinato.

Assunzioni mediante stabilizzazione di personale

Non sono previste assunzioni mediante procedure di stabilizzazione.

Assunzione mediante selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione degli enti locali, secondo le modalità previste nell'articolo 3-bis, del Decreto-Legge n. 80/2021 e relativa Legge di conversione n. 113/2021.

Al momento non sono previste assunzioni tramite selezioni uniche, ex art. 3-*bis* del D.L. n. 80/2021.

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE	IL SEGRETARIO COMUNALE
Adolfo Guagnini	Dott. Daniele Bellomo

PUBBLICAZIONE : Pubblicato all'Albo Pretorio Informatico sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.alzanoscrivia.al.it per 15 giorni consecutivi a cura del messo comunale.
Alzano Scrivia, lì _____

Il Messo Comunale
Matteo Cisi

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che questa deliberazione è stata pubblicata all'Albo Informatico del sito istituzionale del Comune nelle forme di cui all'art. 32 comma 1 della L. 69/2009 senza riportare, nei primi dieci giorni di pubblicazione, denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa è divenuta esecutiva ai sensi del 3^ comma dell'art. 134 del D.Lgs. 18/08/2000, n° 267.

Addì _____