



**COMUNE DI RICALDONE**  
Provincia di Alessandria

**PIANO INTEGRATO  
DI ATTIVITÀ  
E  
ORGANIZZAZIONE**

**2023/2025**



---

## INTRODUZIONE

---

Il Piano Integrato di attività e Organizzazione (di seguito per brevità anche P.I.A.O.) del Comune di Ricaldone ha come obiettivo quello di “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”. Trattasi di un nuovo strumento introdotto dal D.L. 9 giugno 2021, n. 80 (convertito con modificazioni dalla Legge 113/2021 e ulteriormente modificato dal D.L. 30 aprile 2022, n. 36) recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”. In particolare, le finalità del P.I.A.O. esplicitate dalla norma sono:

consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica dell'Ente e una sua semplificazione;

assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Si tratta quindi di uno strumento dotato 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. A livello strategico è una sorta di “mappatura del cambiamento” che consentirà di realizzare un monitoraggio costante e accurato del percorso di transizione amministrativa avviato con il PNRR.

L'anno 2022 è stato un anno di transizione tra il precedente modello di pianificazione e la nuova programmazione integrata e l'Ente, di fatto, ha effettuato una ricognizione dei contenuti del Piano già singolarmente approvati e ha previsto che la modalità integrata di pianificazione si sarebbe effettivamente attuata a decorrere dal P.I.A.O. 2023-2025.

Tenuto conto che:

questo nuovo strumento introduce una modalità integrata di pianificazione;

il Comune di Ricaldone ha approvato il P.I.A.O. 2022/2024 in data 02/09/2022 con deliberazione della Giunta Comunale n. 45/2022 e per il 2023/2025 intende adottare uno strumento che non sia un mero adempimento ma al cui interno effettivamente confluiscono:

gli obiettivi programmatici e strategici della performance;

la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati 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;

gli strumenti e gli obiettivi per il reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;

gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;

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;

le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte di tutti i cittadini;

le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

ai sensi dell'art. 7 del D.M. della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica n. 132 del 30.06.2022 il termine per l'aggiornamento del P.I.A.O. 2023/2025 era il 31.01.2023;

con propria nota del 24.01.2023 ANAC ha comunicato che il termine per l'approvazione del PIAO è stato spostato al 31.03.2023 al fine di evitare difficoltà agli Enti per i tempi stretti di realizzazione e per far sì che i piani siano preparati adeguatamente e non frettolosamente e in maniera non approfondita

l'art. 8 c. 2 del decreto 30 giugno 2022, n. 132 recante: Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, prevede come: 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;

il termine per l'approvazione del bilancio 2023/2025 è fissato al 30.04.2023 e quindi il termine ultimo per l'approvazione del P.I.A.O. è il 30.05.2023;

il Comune di Ricaldone tuttavia, ha approvato il Bilancio di previsione 2023/2025 con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3/2023 del 17.03.2023;

la dottrina è divisa tra chi ritiene che il termine di 30 giorni vada computato dalla data di effettiva approvazione del bilancio e chi considera comunque il 30.05.2023 come termine ultimo indipendentemente dalla data di

approvazione;

il termine di approvazione di diversi piani confluiti nel P.I.A.O. decorreva dall'effettiva approvazione del bilancio;

l'Ente ritiene di aderire all'ipotesi maggiormente prudente ed approvare il P.I.A.O. entro il 16/04.2023.

Ai sensi dell'art. 8 del menzionato D.M. 132/2022, il Piano integrato di attività e organizzazione elaborato ai sensi del presente decreto assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto; con il presente atto si intende avviare una programmazione articolata secondo un cronoprogramma annuale che porti all'elaborazione completa di tutti i suddetti contenuti.

---

## SEZIONE 1.

### SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

---

#### Riferimenti

|                   |   |
|-------------------|---|
| <b>Indirizzo</b>  | Via Roma, 6 – 15010   |
| <b>Centralino</b> | 0144.74120 – 0144.745968  |
| <b>Fax</b>        | 0144.745450   |
| <b>Sito</b>       | <a href="https://www.comune.ricaldone.al.it">https://www.comune.ricaldone.al.it</a> |
| <b>e-mail</b>     | <a href="mailto:info@comune.ricaldone.al.it">info@comune.ricaldone.al.it</a>        |
| <b>PEC</b>        | <a href="mailto:comune.ricaldone@pec.it">comune.ricaldone@pec.it</a>                |
| <b>P.Iva</b>      | 00474770062   |

#### Amministrazione

**SINDACO:** dott.ssa BRUNA LAURA GRAZIELLA

#### **ASSESSORI**

- BOTTO STEFANO (Vice Sindaco)
- PASTORINO MASSIMO (Assessore)

#### **CONSIGLIERI COMUNALI:**

GARBARINO FABRIZIO - Consigliere  
POZZI DAVIDE - Consigliere  
DI DOLCE FRANCESCA CAMILLA - Consigliere  
FALLABRINO ELISABETTA - Consigliere  
GAMALERO GIANCARLO - Consigliere  
ODDONE DAVIDE - Consigliere  
BURLANDO SILVIA - Consigliere  
SARDI MARIO - Consigliere  
LOVISOLO MASSIMO - Consigliere  
LOVISOLO PIER GIANNI - Consigliere

---

## SEZIONE 2.

### VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

---

#### **Valore pubblico**

L'art. 3, comma 2, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, n. 132 prevede che, per gli enti locali, questa Sottosezione deve contenere il riferimento alle previsioni generali di cui alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (DUP).

Per il triennio 2023/2025, sulla base delle Linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato (presentate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 24/2019 del 05.06.2019) risultano predisposti:

Documento Unico di Programmazione 2023/2025

approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 61/2022 del 30.11.2022

Nota di aggiornamento al D.U.P. 2023/2025

approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3/2023 del 17.03.2023 (giusta D.G.C. n. 8/2023 del 15.02.2023) al cui interno sono contenuti:

Programmazione triennale Lavori Pubblici

Programmazione triennale del fabbisogno personale

Piano alienazioni e valorizzazioni beni patrimoniali

Programma biennale degli acquisiti di forniture e servizi

Programma incarichi di collaborazione autonoma

Allegata al presente Piano quale parte integrante e sostanziale della medesima

Bilancio di previsione 2023/2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3/2023 del 17.03.2023

#### **Performance**

Nella propria azione, il Comune si conforma ai seguenti principi e criteri:

1. agire in base a processi di pianificazione, programmazione, realizzazione e controllo distinguendo con chiarezza il ruolo di indirizzo, controllo e governo degli organi politici dal ruolo di gestione dei funzionari;
2. garantire legittimità, regolarità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché la congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti dagli organi politici;
3. favorire la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e amministrative, garantire il pluralismo e i diritti delle minoranze;
4. garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'Amministrazione e dell'informazione dei cittadini sul suo funzionamento;
5. riconoscere e promuovere i diritti dei cittadini-utenti, anche attraverso adeguate politiche di snellimento dell'attività amministrativa;
6. cooperare con soggetti privati nell'esercizio di servizi e per lo svolgimento di attività economiche e sociali, garantendo al Comune adeguati strumenti di indirizzo e di controllo e favorendo il principio di sussidiarietà;
7. cooperare con gli altri enti pubblici, anche appartenenti ad altri Stati, per l'esercizio di funzioni e servizi, mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana, comunitaria e internazionale

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 24/2022 del 12.05.2022 sono definiti:

- struttura organizzativa dell'Ente
- linee programmatiche programma amministrativo
- ciclo della performance
- sistema di valutazione dei titolari di P.O.

#### **Obiettivi e performance correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi**

l'Ente provvederà a predisporli entro il 30.06.2023

#### **Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere:**

contenuti nel Piano approvato con D.G.C. 7/2023 del 15.02.2023 di seguito integralmente trascritto:

#### **Relazione introduttiva**

Un Piano di azioni positive è un documento programmatico che indica obiettivi e risultati attesi per riequilibrare

le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell'Ente.

Il D.Lgs. n.198/2006, art.48, prevede azioni positive nella pubblica amministrazione per la realizzazione delle pari opportunità fra uomo e donna, abrogando nel contempo pari norme del D.Lgs.n.196/2000 e Legge n.125/1991 con il disposto dell'art.57; in particolare, le azioni positive devono mirare al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- Condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
- Uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
- Valorizzazione delle caratteristiche di genere

Partendo dal presupposto che le discriminazioni possono manifestarsi in tutti i momenti della vita lavorativa e possono annidarsi nelle stesse regole che disciplinano l'organizzazione del lavoro e la gestione dei rapporti, si ritiene importante che la valutazione dell'effetto discriminatorio di una regola o di un criterio venga valutato a monte, ovvero prima che la regola o il criterio abbiano potuto produrre una discriminazione.

Il Piano di azioni positive si propone di favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove esiste un divario fra generi e di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate. Le azioni positive sono imperniate sulla regola espressa dell'uguaglianza sostanziale, regola che si basa sulla rilevanza delle differenze esistenti fra le persone di sesso diverso. Realizzare pari opportunità fra uomini e donne nel lavoro, quindi, significa eliminare le conseguenze sfavorevoli che derivano dall'esistenza di differenze.

La funzione dell'azione positiva, intesa come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità, grazie a misure che permettano di contrastare e correggere discriminazioni che sono il risultato di pratiche o di sistemi sociali, non si limita al campo del lavoro, anche se questo è l'ambito più di intervento. Azioni Positive possono essere svolte nel campo dell'informazione, della formazione professionale e in altri campi della vita sociale e civile.

L'organizzazione del Comune di Ricaldone vede la presenza femminile di due unità di personale (oltre al segretario) sulle 6 unità attualmente in servizio presso l'Ente.

Al fine di promuovere pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica, è stato elaborato il presente Piano triennale di azioni positive. Il Piano, se compreso e ben utilizzato, potrà permettere all'Ente di agevolare le sue dipendenti e i suoi dipendenti dando la possibilità alle lavoratrici ed ai lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, con entusiasmo e senza particolari disagi, anche solo dovuti a situazioni di malessere ambientale. Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, delle organizzazioni sindacali e dell'Amministrazione in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

### Situazione attuale

L'analisi della situazione dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

- 1 lavoratrice donna con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno D P.O. ufficio finanziario;
- 1 lavoratrice donna con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno D P.O. ufficio Amministrativo
- 1 lavoratore uomo con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno B area tecnico manutentiva
- 1 lavoratore uomo dipendente a tempo determinato del Comune di Strevi, cat. C in convenzione ex art. 14 CCNL 22.01.2004 - P.O. ufficio tecnico
- 1 lavoratore uomo dipendente a tempo indeterminato del Comune di Cassine, cat. D in convenzione ex art. 14 CCNL 22.01.2004 – Polizia Locale

oltre al Segretario Comunale reggente (lavoratrice donna)

La situazione organica per quanto riguarda i dipendenti denominati "Responsabili di Settore", ai quali sono state conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del D. Lgs. 267/2000, è così rappresentata:

| Lavoratori con funzioni di responsabilità | Donne | Uomini | Totale |
|---|-------|--------|--------|
| Posizioni Organizzative                   | 2     | 1      | 3      |
| Segretario                                | 1     | 0      | 1      |

Si dà atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D. Lgs. 11.04.2006 n. 198, in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore a due terzi.

Si dà atto inoltre che l'Ente garantisce la partecipazione a corsi formativi e di aggiornamento professionale alle proprie dipendenti, garantendo la proporzionalità rispetto alla loro presenza all'interno dell'Ente.

Si adottano, inoltre, le modalità organizzative idonee a favorirne la partecipazione consentendo la conciliazione tra vita professionale e vita familiare.

### **Obiettivi del Piano**

Il presente piano si pone come obiettivi:

- 1) usufruire del potenziale femminile per valorizzare la missione dell'Ente;
- 2) rimuovere eventuali ostacoli che impediscano la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sottorappresentate;
- 3) favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione la persona contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, dei cittadini e delle cittadine;
- 4) attivare specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità;
- 5) promuovere la cultura di genere attraverso il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità;

Nel corso del prossimo triennio il Comune di Ricaldone intende realizzare i seguenti obiettivi di mantenimento:

Obiettivo 1: Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.

Obiettivo 2: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Obiettivo 3: Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale o di assegnazione dei posti di lavoro.

Obiettivo 4: Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, aggiornamento e qualificazione professionale.

Obiettivo 5: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Obiettivo 6: Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sul tema delle pari opportunità.

#### **Ambito d'azione: ambiente di lavoro (Obiettivo n. 1)**

Azione 1: fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- pressioni o molestie sessuali;
- casi di mobbing;
- atteggiamenti mirati ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- atti vessatori, correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

#### **Ambito d'azione: orario di lavoro (Obiettivo n. 2)**

Azione 1: potenziare le capacità dei lavoratori e della lavoratrice mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione 2: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione 3: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite, in accordo con le organizzazioni sindacali, forme di flessibilità orarie per periodi di tempo limitati. L'Ente, peraltro, ha possibilità di applicare l'istituto della Banca delle ore di cui all'art. 38 bis del C.C.N.L. 14/09/2000

#### **Ambito d'azione: assunzioni (Obiettivo n. 3)**

Azione 1: Assicurare il rispetto delle pari opportunità nelle varie procedure di assunzione agli impieghi presso l'Ente.

Azione 2: garantire, nelle commissioni di concorso e di selezione, la presenza almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

Azione 3: redigere i bandi di concorso /selezione richiamando espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e contemplando l'utilizzo tanto del genere maschile quanto di quello femminile.

Non vi è alcuna possibilità che si privilegi, nelle procedure di selezione, l'uno o l'altro sesso; in caso di parità tra candidato donna e candidato uomo la scelta avverrà con l'applicazione dei criteri di preferenza e precedenza fissati dalla legge e mai in base al sesso.

Nei casi in cui siano richiesti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, l'Ente si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi /selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

Non ci sono posti, nella dotazione organica, che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Ricaldone valorizza attitudini e capacità personali, a prescindere dal sesso del dipendente.

#### **Ambito di azione: formazione (Obiettivo n. 4)**

Il Comune di Ricaldone dovrà tenere conto delle esigenze di ogni settore consentendo la uguale possibilità, per le donne lavoratrici e per gli uomini lavoratori di frequentare corsi di formazione e di aggiornamento.

Azione 1: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, che si potrà concretizzare, mediante l'utilizzo del "credito formativo", nell'ambito di progressioni orizzontali.

Azione 2: favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile del servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare eventuali lacune.

#### **Ambito di azione: sviluppo carriera e professionalità (Obiettivo 5)**

La finalità dell'obiettivo è quella di creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione 1: Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

Azione 2: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Azione 3: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

#### **Ambito di azione: informazione e comunicazione (Obiettivo 6)**

Azione 1: favorire la condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziati, ecc.).

Azione 2: diffusione interna delle informazioni e dei risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, invio di comunicazioni tramite busta paga, aggiornamento costante del sito internet) o incontri di informazioni/sensibilizzazione previsti ad hoc.

#### **Durata**

Il presente piano ha durata triennale, decorrente dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di approvazione.

#### **Pubblicazione e diffusione**

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, sarà trasmesso agli organismi di rappresentanza presenti nell'Ente, come individuati dall'art. 42 del DLgs 165/2001.

Sarà, inoltre, reso disponibile per tutte le dipendenti ed i dipendenti sulla rete informatica del Comune di Ricaldone.

Nel periodo di vigenza, presso l'ufficio di Segreteria, saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato e condiviso.

#### **Riferimenti normativi**

- Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" (art.57);

- Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246”;
- Direttiva 23 maggio 2007 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”.

**Obiettivi finalizzati alla piena accessibilità digitale dell'amministrazione:**

l'Ente provvederà a predisporli entro il 30.06.2023

dichiarazione di accessibilità: l'Ente provvederà a predisporli entro il 29.09.2023

**Obiettivi legati al risparmio e all'efficientamento energetico:**

Nel D.U.P. 2023 risulta prevista la realizzazione di

- Lavori di messa in sicurezza ed efficientamento energetico degli edifici di proprietà dell'Ente comportanti una spesa pari a € 190.000,00;
- Lavori di messa in sicurezza ed efficientamento energetico del Palazzo Comunale che comporta una spesa stimata in complessivi €. 95.000,00 mediante contributo regionale e/o statale, se verrà concesso;

Compatibilmente con l'ottenimento di contributi da parte dello Stato e/o della Regione si prevede la realizzazione dei seguenti interventi:

- Efficientamento energetico e messa in sicurezza dell'immobile di proprietà comunale sito in Piazza Beltrame Culeo che comporta una spesa stimata in complessivi €. 250.000,00;
- Efficientamento energetico e messa in sicurezza Museo Luigi Tenco che comporta una spesa stimata in complessivi €. 100.000,00

L'Ente ha partecipato all'Avviso C.S.E. 2022 – Comuni per la Sostenibilità e l'Efficienza Energetica – totale progetto euro 72.000,00 per Intervento di efficientamento energetico tramite sostituzione delle chiusure trasparenti con infissi di schermatura solare nell'edificio Museo Tenco

In attuazione all'art.1, comma 29 della legge di bilancio 2020, legge 27 dicembre 2019, n. 160 è stato assegnato un contributo di €. 50.000,00 per la realizzazione di progetti relativi ad investimenti nel campo dell'efficientamento energetico e dello sviluppo territoriale sostenibile.

In applicazione del comma 14-bis dell'articolo 30 del decreto-legge 30 aprile 2019 n. 34 e successive modificazioni è assegnato per l'anno 2023 un contributo dell'importo 83.790,52 euro per il potenziamento di investimenti per la messa in sicurezza di scuole, strade, edifici pubblici e patrimonio comunale e per l'abbattimento delle barriere architettoniche, nonché per gli interventi di efficientamento energetico e sviluppo territoriale

**Obiettivi di semplificazione e digitalizzazione:**

Con D.G.C. 10/2023 del 15.02.2023 l'Ente ha approvato l'Agenda digitale del Comune di Ricaldone inserendo i macro obiettivi della transizione digitale dell'Ente individuati attraverso una mediazione tra quelli suggeriti dall'AGID e le esigenze specifiche, fissando linee guida di comportamento;

In particolare risulta espressa la volontà di perseguire i seguenti obiettivi, in parte in corso di realizzazione:

**SERVIZI:**

Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali;

Migliorare l'esperienza d'uso e l'accessibilità dei servizi;

Piena applicazione del Regolamento Europeo EU 2018/1724 (Single Digital Gateway);

**DATI:**

Conservazione a norma;

Favorire la condivisione e il riutilizzo dei dati tra le PA e il riutilizzo da parte di cittadini e imprese

Digitalizzazione archivi storici (indice digitale-archivio cartaceo o, in alternativa, digitalizzazione completa)

Trasparenza

Accesso civico semplice

Accesso civico generalizzato (FOIA)

**PIATTAFORME**

NoiPA

eIDAS

SPID (accesso utenti ai servizi), SPID (lato dipendenti) (PNRR)

CIE (emissione), CIE (accesso utenti ai servizi) (PNRR)

ANPR (adesione ed integrazione);

PagoPA (PNRR)

SIOPE+

SDI (fatturazione elettronica)

AppIO (PNRR)

ANNCSU – numeri civici

IPA (nomina responsabile, adesione, definizione ruoli e responsabilità aggiornamento dati)

INFRASTRUTTURE:

Verifica e correzione obsolescenze e sicurezza (Server, PC, LAN , ...)

Hardware

Aggiornamento tecnologico HW

refresh postazioni di lavoro obsolete

Software

Azioni correttive

Azioni evolutive (es. incremento dei metadati dei documenti anche alla luce delle più recenti Linee Guida AGID sul documento Amministrativo informatico, dell'efficientamento del processo di pubblicazione in amministrazione trasparente, generazione catalogo dati aperti, conservazione a norma)

Passaggio in Cloud di certi applicativi (Siscom e/o Technical Design) (PNRR)

Sicurezza informatica

misure minime Agid

INTEROPERABILITÀ

- ANPR
- SIOPE+
- E-Procurement (Traspare, MEPA, ...)

REVISIONE PROCESSI

Cogliendo le opportunità offerte dal software si riesaminano in un'ottica di ottimizzazione alcuni processi, adeguamento regolamenti comunali se i processi oggetto di modifica sono normati da un regolamento:

Aggiornamento manuale di gestione del servizio di protocollo e flussi documentali a seguito adeguamento linee guida AGID sul documento amministrativo informatico

Manuale della conservazione e relativo ampliamento contratto esterno (Aruba) a seguito di nuove implementazioni su Olimpo

L'Ente risulta ammesso a finanziamento nell'ambito delle seguenti Misure:

|  |             |
|--|-------------|
| PNRR - Investimento 1.4.5 Piattaforma Notifiche Digitali                         | € 23.147,00 |
| PNRR - Investimento 1.2 abilitazione al cloud per le PA locali -                 | € 47.427,00 |
| PNRR - Misura 1.4.1 "Esperienze del cittadino nei servizi pubblici" (sito web) - | € 79.922,00 |

**Obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità fisica dell'amministrazione:** non risulta approvato il Piano di Eliminazione delle Barriere Architettoniche (PEBA), di cui all'art. 32, comma 21, della Legge n. 41/1986, come integrato dall'art. 24, comma 9, della Legge n. 104/1992 e l'Ente valuterà se predisporlo entro il 31/12/2023

Quanto alla modifica di obiettivi di performance legati al valore pubblico, si fa presente che il mandato amministrativo scadrà nel 2024

### **Rischi corruttivi e trasparenza**

Ai sensi dell'art. 6 del DM 30 giugno 2022, n. 132 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

L'ultimo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2022/2024 Per la Buona Amministrazione risulta approvato con deliberazione della Giunta Comunale n 44/2022 del 24.08.2022.

Non risultano accertati fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti né intercorse ipotesi di disfunzioni amministrative

Si prende atto che nel corso del 2023, anche a seguito di specificazioni normative e procedurali da parte delle autorità preposte a legiferare sulla materia del PIAO, il PTPCT si evolverà nelle direttive di quanto riportato da ANAC nel suo Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato in via definitiva con deliberazione ANAC nr.7 del 17/01/2023.

Nello specifico l'ente si pone i seguenti obiettivi strategici, da perseguire prima dell'approvazione del prossimo PIAO 2024-2026

1. rivedere le sue tabelle di rischio aggiornandole alle ultime indicazioni e proposte di ANAC (allegati al PNA 2022);
2. continuare nei lavori di aggiornamento e tenuta della sezione Amministrazione Trasparente non solo come misura generale anticorruptiva ma come rappresentazione concreta di un elemento di valore pubblico, come da indicazione dello stesso Piano nazionale 2022, ove si recita:
  - a. la trasparenza è presidio necessario per assicurare il rispetto della legalità e il controllo diffuso;
  - b. costituisce presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche misura di prevenzione della corruzione, come la stessa Corte Costituzionale ha evidenziato nella sentenza n° 20/201919, laddove considera la legge 190/2012 “principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione”;
  - c. il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce oggi, a seguito dell'introduzione del PIAO, con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico. Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni.
3. Rivedere/aggiornare/inserire la tabella indicativa sulle misure di trasparenza adottate, modificata dall'Autorità ANAC a partire dal suo documento di Pianificazione per l'anticorruzione 2022, e presente tra gli allegati al PNA 2022

Un ultimo, ma non in ordine a ciò che la trasparenza rappresenterà nella sezione anticorruzione del PIAO, obiettivo per l'Ente è quello di lavorare sulla sezione “bandi di gara e contratti”, rivedendola sia come struttura che come contenuti, secondo le indicazioni dell'allegato 9 al PNA, che sostituisce gli obblighi elencati per la sottosezione "bandi di gara e contratti" dell'allegato 1) alla delibera ANAC 1310/2016

### SEZIONE 3.

#### ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### Struttura organizzativa

L'attuale organizzazione del Comune risulta così composta:

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA  |                            | <i>DOTAZIONE ORGANICA</i>  |
|--|----------------------------|--|
|  |                            | <b>ORGANIGRAMMA</b>  |
| <b>SEGRETARIO<br/>COMUNALE<br/>Avv. Michela<br/>Parisi Ferroni</b> | Servizio<br>AMMINISTRATIVO | n. 1 “Funzionario Amm.vo” – Cat. <b>D</b> tempo pieno  |
|  |                            | <b>FOGLINO MICAELA</b>   |
|  | Servizio<br>FINANZIARIO    | n. 1 “Funzionario Amministrativo Contabile” – Cat. <b>D</b> tempo pieno  |
|  |                            | <b>BARBERIS MARISA TIZIANA</b>   |
|  | Servizio<br>TECNICO        | n. 1 “Funzionario tecnico” – Cat <b>D</b> tempo parziale   |
|  |                            | <b>REPETTO ALESSANDRO (convenzione ex art. 14 CCNL 22.01.2004)</b>   |
|  |                            | n. 1 “esecutore tecnico - AUTISTA SCUOLABUS OPERAIO SPECIALIZZATO MESSO COMUNALE” – Cat. <b>B1</b> Tempo pieno |
|  |                            | <b>NERVI CLAUDIO</b>   |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | n. 1 “esecutore tecnico - AUTISTA SCUOLABUS OPERAIO SPECIALIZZATO” – Cat. <b>B1</b> Tempo pieno |
|  |  | <b>VACANTE</b>  |

Attualmente l’ufficio di Segreteria comunale è assicurato mediante reggenza a scavalco

Personale in servizio al 31/12 dell’anno precedente l’esercizio in corso

| Categoria     | numero   | tempo indeterminato | Altre tipologie     |
|---------------|----------|---------------------|---------------------|
| Cat.D6        | 1        | 1                   |                     |
| Cat.D4        | 1        | 1                   |                     |
| Cat.C         | 1        | 0                   | Conv. Ex art. 14    |
| Cat.B1        | 1        | 1                   |                     |
| Cat.B3        | 1        |                     | 1-tempo determinato |
| Cat.A         | 0        |                     |                     |
| <b>TOTALE</b> | <b>5</b> | <b>3</b>            | <b>2</b>            |

Numero dipendenti al 31.12.2022: 3 computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale sulla base dei cedolini stipendiali erogati al personale che accede ai fondi della contrattazione integrativa.

### **Organizzazione del lavoro agile**

Programmazione degli obiettivi per lo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto:

Il Comune di Ricaldone ha sperimentato il lavoro agile durante la prima ondata dell’emergenza sanitaria Covid-19. Il Segretario Comunale ha emanato una CIRCOLARE RECANTE “DISPOSIZIONI TEMPORANEE PER LA GESTIONE DELL’EMERGENZA LEGATA AL CORONAVIRUS” con la quale risultano impartite direttive temporanee per la gestione dell’emergenza legata al coronavirus (che si allegano anch’esse) quali misure organizzative per contemperare l’interesse alla salute pubblica con quello alla continuità dell’azione amministrativa a seguito di una prima e sommaria individuazione dei servizi pubblici essenziali e/o le prestazioni indispensabili. In particolare sono stati distinti:

- i servizi differibili che, in quanto tali, dovevano essere svolti mediante LavoroAgileEmergenziale.
- i servizi indifferibili e tra questi, le attività che dovevano essere rese in presenza e quelle che potevano essere rese non in presenza (e quindi attraverso il LAEM). Per essi i Responsabili di Settore sono stati chiamati a limitare la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività indifferibili da rendersi in presenza.

L’Ente ha provveduto al potenziamento delle connessioni in VPN/anydesk, all’acquisizione di sistemi di videoconferenza (Supremo).

L’applicazione del LAEM ha consentito altresì di attivare momenti di formazione dei lavoratori mediante webinar.

Durante l’estate del 2021 i servizi all’utenza sono tornati ad essere svolti in presenza e quindi il numero di lavoratori agili è progressivamente diminuito. Con il secondo lockdown introdotto con il DPCM del 3 novembre il numero di lavoratori agili è nuovamente salito e di seguito si è proceduto con meccanismi ondivaghi.

Dopo l’emergenza sanitaria, compatibilmente con la normativa vigente, è necessario tornare alla centralità dell’accordo di lavoro agile e del progetto individuale sebbene il ridotto numero di dipendenti in servizio non consente un’effettiva attivazione di tale modalità lavorativa alternativa.

Per determinare le attività compatibili con il lavoro agile, si prenderà come punto di partenza l’analisi dei processi, dei ruoli e delle competenze tenendo conto che:

- lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve pregiudicare né ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- deve essere assicurata la garanzia di un’adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità

agile,

- ciascun lavoratore deve assicurare prevalentemente la propria prestazione lavorativa in presenza;
- l'amministrazione deve dotarsi di una piattaforma digitale, di un cloud, 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;
- deve previamente essere adottato il piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- ciascun dipendente deve disporre/essere stato fornito di apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta

Piano Organizzativo del Lavoro Agile sarà aggiornato/predisposto entro il 30/09/2023.

Piano triennale della Formazione del Personale sarà predisposto entro il 30/09/2023

Dovrà essere posta particolare attenzione sui profili professionali e sui ruoli effettivamente svolti in concreto, che verranno rilevati attraverso la scheda di autoanalisi e i dialoghi organizzativi tra i dipendenti. Sarà inoltre data rilevanza al contesto esterno e all'evoluzione dei bisogni dei cittadini per rispondere meglio alle esigenze della cittadinanza.

Devono intendersi in ogni caso escluse le attività di front office e in generale tutte quelle attività che richiedono la presenza fisica in sede e/o nel territorio.

Per valutare la compatibilità delle attività con il lavoro agile dovrà farsi riferimento non solo alle caratteristiche oggettive dell'attività ma anche al livello di digitalizzazione, alla modalità di svolgimento, al livello di programmabilità o ricorrenza di situazioni organizzative aventi carattere di urgenza o contingenza e al livello di misurabilità delle prestazioni o dei risultati conseguiti nonché alla tipologia degli interlocutori e agli strumenti di gestione delle relazioni senza dimenticare il livello di maturità delle competenze abilitanti del lavoratore (autonomia, pianificazione e gestione del tempo, problem solving e decision making, capacità di lavorare in squadra e competenze digitali).

Come può ben comprendersi si tratta di una ricognizione piuttosto impegnativa se rapportata alle risorse a disposizione e alla grave carenza di personale che caratterizza il Comune di Ricaldone.

Gli obiettivi attesi derivanti dal ricorso al lavoro agile sono:

- implementare modelli organizzativi e gestionali innovativi e impostati sul lavoro per obiettivi;
- implementare l'uso delle tecnologie digitali più innovative;
- aumentare la produttività;
- razionalizzare le risorse;
- conciliare tempi di vita e lavoro;
- contribuire alla sostenibilità ambientale

La formazione è indispensabile per sviluppare le nuove competenze, per accompagnare il cambiamento culturale necessario e per fornire solide basi teoriche e pratiche per rispettare i patti comportamentali. In fase di prima attuazione, è intenzione dell'Amministrazione organizzare il personale in modo che possa frequentare webinar formativi in modalità agile.

Nelle more della regolamentazione del lavoro agile, ad opera dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-2021 che disciplineranno a regime 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", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, l'istituto del lavoro agile presso il Comune di Ricaldone rimarrà regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione

## **Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale**

Contenuto nel Documento Unico di Programmazione 2023/2025 allegato al Presente Piano quale parte integrante e sostanziale del medesimo

---

## 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 Ricaldone 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

In particolare la gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio.

Il modo principale per il controllo da parte dei cittadini e degli utenti delle attività svolte dall'Ente che risultano a più alto rischio di corruzione risulta la pubblicazione di informazioni relative ai vari procedimenti amministrativi effettuata sul sito web del Comune.

Risultano individuate le ulteriori misure:

| MISURE- CONTROLLI   | FREQUENZA REPORT  | RESPONSABILE DELL'ATTIVITÀ                         |
|---|---|--|
| Controllo successivo attività amministrativa  | semestrale  | Segretario Comunale                                |
| Controllo di regolarità contabile e degli equilibri finanziari  | costante  | Responsabile Settore Contabilità                   |
| Controllo composizione commissioni di gara e di concorso  | In occasione della nomina di ciascuna commissione di gara o di concorso | Presidente della commissione e Segretario Comunale |
| Verifica dei tempi di rilascio di autorizzazioni, concessioni, abilitazioni e ogni altro atto o provvedimento | semestrale  | Responsabili di Settore e Segretario Comunale      |
| Controllo a campione delle dichiarazioni sostitutive  | semestrale  | Responsabili di Settore                            |
| Controllo a campione degli atti amministrativi  | semestrale  | Responsabili di Settore                            |
| Controllo pubblicazione telematica di atti, documenti e procedimenti  | costante  | Responsabili di Settore                            |
| Controllo a campione regolarità procedimenti di acquisti di beni e forniture di servizi                       | semestrale  | Segretario Comunale                                |
| Adozione e pubblicazione Piano Triennale della Trasparenza  | annuale   | Segretario Comunale                                |

Per quanto riguarda il 2022, il RPCT ha predisposto la RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA, , pubblicata il sul sito istituzionale dell'Ente e consultabile al seguente link:

<https://view.officeapps.live.com/op/view.aspx?src=https%3A%2F%2Fwww.comune.ricaldone.al.it%2Fwp-content%2Fuploads%2F2023%2F01%2FRelazione-RPCT-2022.xlsx&wdOrigin=BROWSELINK>

Dei risultati organizzativi e individuali raggiunti 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 art.11 comma 6 D.Lgs. 118/2011. Il termine per l'approvazione del Rendiconto 2022 è fissato al 30.04.2023