



COMUNE DI ROMAGNANO SESIA
PROVINCIA DI NOVARA

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE
2024 – 2026**

*(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80,
convertito con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)*

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori; si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il documento per il triennio **2024-2026** mantiene tuttora forzatamente un carattere sperimentale, stante la necessità di implementare ed integrare le sue varie componenti al fine di assicurare una sempre migliore organicità del documento di programmazione.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa ed in particolare:

- il Piano della performance,
- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza,
- il Piano organizzativo del lavoro agile,
- il Piano triennale dei fabbisogni del personale

quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009) e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36,

convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il PIAO ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di governance. In quest'ottica, il PIAO rappresenta una sorta di "*testo unico*" della programmazione.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione **2024-2026** e bilancio di previsione finanziario **2024-2026**, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale **n. 38 del 18/12/2023**;

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

COMUNE DI ROMAGNANO SESIA

INDIRIZZO: PIAZZA LIBERTA' N. 11

CODICE FISCALE/PARTITA IVA: 00270950033

SINDACO: CARINI ALESSANDRO

NUMERO DIPENDENTI AL 31 DICEMBRE ANNO PRECEDENTE: 20

NUMERO ABITANTI AL 31 DICEMBRE ANNO PRECEDENTE: 3691

TELEFONO: 0163/826869

SITO INTERNET: WWW.COMUNE.ROMAGNANO-SEZIA.NO.IT

E-MAIL: SEGRETERIA@COMUNE.ROMAGNANO-SEZIA.NO.IT

PEC: ROMAGNANO.SESIA@CERT.RUPARPIEMONTE.IT

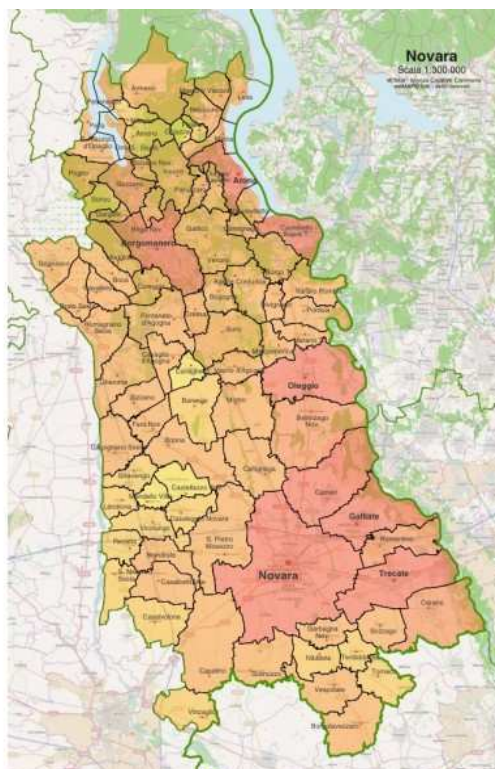
1.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Romagnano Sesia è un Comune italiano nella Provincia di Novara.

Il comune si estende su 18,07 km² e conta 4049 abitanti dall'ultimo censimento della popolazione.

La densità di popolazione è di 224,07 abitanti per km² sul Comune.

Nelle vicinanze dei comuni di Ghemme, Fontaneto d'Agogna; Cavallirio, Prato Sesia, Gattinara è situato a 13 km a sud di Borgomanero la più grande città nelle vicinanze e si trova a 267 metri d'altitudine.



Per quanto concerne il territorio comunale, sulla base delle informazioni acquisite alla data di redazione della presente sottosezione dal RPCT, non risultano essersi verificati nell'anno 2022 eventi delittuosi legati alla criminalità organizzata o a fenomeni di corruzione. Come risulta dalla Relazione annuale del RPCT per l'anno 2023 non si segnalano eventi di corruzione, né procedimenti disciplinari rilevanti ai fini corruttivi.

1.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Per quanto riguarda l'analisi del contesto interno si rinvia ai dati riportati nel Documento Unico di Programmazione **2024-2026** in cui è illustrata l'attività di pianificazione tenuto conto della componente strategica e di quella operativa in coerenza con le linee programmatiche da attuare durante il mandato politico.

1.2.1 ORGANIGRAMMA DELL'ENTE

La struttura organizzativa si configura in n. 6 Aree:

- ❖ Affari Generali – Segreteria – Personale - Demografici
 - o Responsabile del servizio: Area degli Istruttori Mora Gabriella
 - o Area dei Funzionari EQ: Curci Michela
 - o Area Istruttori: Baccalaro Raffaella – Callone Roberta – Nervi Stefania
- ❖ Servizi Amministrativi e alla Persona
 - o Responsabile del servizio: Area degli Istruttori Mora Gabriella
 - o Area dei Funzionari EQ: Curci Michela
 - o Area Istruttori: Nervi Stefania
 - o Area Operatori esperti: Bianchetto Raffaella
- ❖ Economica – Finanziaria - Tributi
 - o Responsabile del servizio: Area dei Funzionari EQ: dr. Cucciola Pier Michele
 - o Area Istruttori: Donetti Lorenza - Pescara Linda – Patriarca Lorenzo
- ❖ Tecnica Lavori Pubblici, Ambiente e Protezione Civile
 - o Responsabile del servizio: Area dei Funzionari EQ: arch. Stangalino Anna Rita
 - o Area Istruttori: geom. Tosetti Francesco
- ❖ Tecnica Pianificazione e Gestione del Territorio
 - o Responsabile del servizio (in convenzione 50%):
Area dei Funzionari EQ arch. Bellosta Marinella
 - o Area dei Funzionari EQ arch. Zanone Chiara
 - o Area Istruttori: geom. Tosetti Francesco - geom. Granelli Barbara
 - o Area Operatori esperti: Longobardi Mario
- ❖ Polizia Locale
 - o Responsabile del servizio: Area dei Funzionari EQ: dr.ss Anna Assi
(in convenzione con i Comuni di Prato Sesia e Ghemme)
 - o Area Istruttore Agente PL: Bertaia Sabrina – Corradini Paola – Ferrari Gianni
 - o Area Istruttori: Nervi Stefania

1.2.2 LA MAPPATURA DEI PROCESSI

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta

dall'amministrazione venga esaminata, al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. Secondo l'ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi. Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

La mappatura dei processi si articola in tre fasi:

1. identificazione;
2. descrizione;
3. rappresentazione.

L'identificazione consiste nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti. Secondo l'ANAC, i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti a rischio. Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dell'amministrazione. Secondo gli indirizzi del PNA 2019, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche: quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale); quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

In coerenza con quanto contenuto nel PNA 2019, Allegato n. 1, nella presente sezione sono state individuate, tra le altre, le seguenti "Aree di rischio":

1. Autorizzazione/concessione;
2. Contratti pubblici;
3. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
4. Concorsi e prove selettive;
5. Processi, individuati dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

La preliminare mappatura dei processi è una condizione indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione, e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. La precisa analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei Responsabili di Area.

Il RPCT e i Responsabili di Area hanno provveduto ad una mappatura, sufficientemente completa, dei processi del Comune, i cui contenuti sono rappresentati nell'Allegato 1 - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi (recante la descrizione e la rappresentazione dei processi) del Piano Anticorruzione disponibile all'interno del sito istituzionale del Comune di Romagnano Sesia:

sezione Amministrazione trasparente – sottosezione di primo livello Altri contenuti – sottosezione di secondo livello Prevenzione della corruzione – PTCP 2022-2024.

Per gli enti con dipendenti da 1 a 19 (qual è Romagnano Sesia), il PNA 2022 prevede un monitoraggio da svolgere almeno una volta l'anno, selezionando il campione da monitorare rispetto ai processi individuati in base al principio di priorità legato ai rischi oggetto di mappatura.

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti non sono tenute alla compilazione di questa sottosezione; tuttavia si ritiene opportuno precisare che gli obiettivi generici e specifici, nonché i risultati attesi e finalizzati a produrre valore pubblico per il territorio e la sua comunità sono comunque contenuti nel Documento Unico di Programmazione Semplificato 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 38 in data 18 dicembre 2023.

2.2 PERFORMANCE

Il Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, n. 132, all'art. 6 che regola il contenuto semplificato del PIAO per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, non prevede che esso contenga la sezione della Performance.

Si ritiene però opportuno procedere comunque alla redazione di una sintesi di contenuti relativi alle Performance in termini di obiettivi strategici e operativi, al fine consentire una sempre maggiore comunicazione con il Cittadino nonché ad una valutazione della performance intesa come verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi fissati e consentire il monitoraggio dell'andamento dell'Amministrazione tanto sul piano organizzativo generale, quanto su quello individuale.

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti.

Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Gli attori che, a vario titolo e con diverse competenze, intervengono nel ciclo della performance sono:

- i cittadini come portatori di interesse che con la loro azione, in forma singola o associata, possono influire sulle decisioni del Consiglio comunale;
- il Consiglio comunale per quanto attiene all'adozione del bilancio di previsione e Documento Unico di Programmazione (DUP);
- la Giunta comunale che, sulla scorta di quanto disposto dai documenti di programmazione licenziati dal Consiglio Comunale, adotta la delibera di assegnazione delle quote di bilancio;

- il Segretario dell'Ente che coordina l'attività dell'intero apparato amministrativo comunale, predispone la proposta degli obiettivi, cura la redazione del Piano e della Relazione annuale della Performance, che saranno oggetto di successiva approvazione da parte della Giunta comunale;
- i responsabili dei servizi che, ognuno per la propria area di competenza, assicurano il buon funzionamento della struttura assegnata e organizzano le attività degli uffici sulla base degli obiettivi assegnati;
- i dipendenti comunali che, con il loro lavoro, operano per il raggiungimento degli obiettivi assegnati alla struttura di appartenenza.

Si riporta di seguito un quadro riassuntivo tenendo conto che il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della performance è definito nei seguenti strumenti, recanti gli obiettivi strategici, operativi e gestionali, gli indicatori e i target attesi:

- Linee programmatiche di mandato (art. 46 del D.lgs. 267/2000);
- Documento Unico di Programmazione – DUP (art. 170 del D.lgs. n. 267/2000).

Tutto ciò premesso, l'individuazione degli obiettivi strategici del Comune deve tenere conto di alcuni principi cardine:

- MANTENERE LE STRUTTURE E I SERVIZI ESISTENTI;
- MIGLIORARE L'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE, SIA INTERNA CHE ESTERNA, OTTIMIZZANDO LA COMUNICAZIONE;
- GARANTIRE LA MANUTENZIONE DEL TERRITORIO E DEL PATRIMONIO COMUNALE.

Lo scopo da perseguire è quello di focalizzare il lavoro di tutte le aree sul raggiungimento di un risultato univoco, nel miglioramento dei servizi al cittadino e nel rispetto degli obiettivi generali di Governo dell'Amministrazione.

Tenendo conto delle limitate dimensioni dell'ente e delle conseguenti ridotte risorse umane, strumentali e finanziarie a disposizione, e al fine di consentire di potere effettuare a consuntivo un controllo di gestione semplice sia pure per voci macro economiche della gestione dell'ente, si è ritenuto opportuno individuare gli obiettivi indicati nell'allegato 1).

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

1. GESTIONE DELL'ORGANIZZAZIONE GENERALE DELL'ENTE COMPRESO I SERVIZI SOCIALI, CULTURA E ISTRUZIONE.

Efficacia e economicità nella gestione relativa:

- agli organi istituzionali, segreteria comunale e direzione, organizzazione generale del personale, gestione delle entrate e dei servizi fiscali, servizi demografici, servizi tecnici urbanistici;
- servizio di polizia municipale, commerciale ed amministrativa
- istruzione pubblica (scuola primaria) con particolare riferimento ai servizi di assistenza scolastica, trasporti alunni e refezione.
- favorire un maggior sviluppo nel campo turistico attraverso incentivi anche economici ad enti ed associazioni varie operanti sul territorio comunale.

- garantire in modo efficace e completo l'assistenza sociale attraverso idoneo consorzio, nonché interventi diretti vari a sostegno di anziani e famiglie bisognose
- garantire al meglio il funzionamento delle strutture e dei relativi servizi nel settore culturale a vantaggio della cittadinanza
- garantire una efficiente gestione degli impianti sportivi al fine di offrire una vasta gamma di opportunità a tutte le fasce della cittadinanza, promuovendo lo sport tra i giovani ed incentivando le relative associazioni anche attraverso l'erogazione di contributi.

2. GESTIONE DEL TERRITORIO

Gestione ottimale e razionale :

- nell'ambito della viabilità, della circolazione stradale, della pubblica illuminazione ed efficientamento energetico
- nell'ambito dei servizi urbanistici, di protezione civile, smaltimento rifiuti, parchi e servizi per la tutela dell'ambiente.

3. CAPACITA' GENERALE DI GARANTIRE LA PIENA ATTUAZIONE DEL PRINCIPIO DELLA TRASPARENZA DELL'ORGANIZZAZIONE E DELL'ATTIVITA' DELL'ENTE

Con l'attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza, si è posto in essere un metodo di aggiornamento costante delle informazioni e dei dati relativi all'organizzazione ed alle attività, a disposizione di chiunque fosse interessato nei formati telematici più possibilmente accessibili. Ulteriori passaggi cruciali in questo campo sono stati: la pubblicazione della relazione sulla attività anticorruzione, nei termini di legge, nonché l'adozione dell'aggiornamento annuale del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Un'attenzione particolare è stata infine posta per consentire l'accesso civico, ai sensi del suddetto D. Lgs. 33/2013, nonché il cosiddetto "accesso civico generalizzato", ai sensi del D. Lgs. 97/2016.

4. CAPACITA' GENERALE DI IMPEGNO RISPETTO ALLE PREVISIONI DELL'ANNO

Fermo restando il mantenimento delle prestazioni e dei servizi forniti dall'ente, per gli impegni di spesa dovevano essere rispettate le relative previsioni di bilancio.

5. CAPACITA' DI REALIZZAZIONE DEGLI INVESTIMENTI PREVISTI.

Per quanto attiene ai progetti relativi ad investimenti si è ritenuto opportuno individuare volta per volta, all'interno degli strumenti di programmazione, gli obiettivi riferiti alla effettiva realizzabilità totale o parziale dell'opera nell'anno tenendo conto sia dei mezzi di finanziamento, sia dei pareri che devono essere rilasciati da altri enti.

PERFORMANCE

In ordine agli obiettivi assegnati al Segretario dell'Ente Locale, ai Responsabili di servizio e ai dipendenti vengono presi in considerazione i seguenti aspetti:

Segretario Comunale:

- collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa nei confronti dell'Amministrazione e degli uffici
- coordinamento responsabili dei servizi e del personale in genere;

Responsabili di Servizio:

- Efficace acquisizione, gestione e programmazione delle risorse finanziarie dell'ente al fine di garantire la qualità dei servizi svolti e il rispetto dei piani e dei programmi della politica

- Attuazione delle misure previste dalla normativa e del PTPC dell'ente in materia di Anticorruzione
- Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa e di regolarità contabile degli atti mediante l'attuazione dei controlli così come previsto nel numero e con le modalità programmate nel regolamento sui controlli interni adottato dall'ente.
- Definizione del Bilancio di Previsione nei termini di legge.
- Predisposizione proposte relative agli obiettivi come elencati nell'allegato 1) del presente atto

Altri dipendenti:

- Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa
- Cura degli adempimenti istituzionali in materia di anagrafe e stato civile
- Supporto al funzionamento della Giunta Comunale, del Consiglio Comunale con gestione delle iter delle deliberazioni
- Supporto nella definizione delle determinazioni di servizio come indicato dai responsabili
- Promuovere la digitalizzazione dei processi

Si segnala infine che questo Comune ha provveduto all'approvazione del Piano delle azioni positive 2022-2024, con deliberazione della Giunta Comunale n. 124 del 10 dicembre 2021, consultabile nella sezione Amministrazione trasparente dell'ente, sezione performance.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3.1 Premessa

Il precedente PTPC del Comune di Romagnano Sesia, come già approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 39 del 5 maggio 2023, nell'ambito del PIAO 2023/2025, viene confermato anche per l'anno 2024, avendo il Comune meno di 50 dipendenti e non essendovi verificati né eventi corruttivi, nel 2023, né sostanziali modifiche organizzative secondo il comunicato dell'ANAC del 10 gennaio 2024 con il quale viene segnalato che: *“ai sensi del PNA 2022 di cui alla deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023 le Amministrazioni e gli Enti con meno di 50 dipendenti, indipendentemente dal fatto che siano tenuti all'approvazione del PTPCT o del PIAO, dopo la prima approvazione possono confermare nel triennio, con apposito atto motivato dell'organo di indirizzo, lo strumento programmatico adottato nell'anno precedente”*.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

La struttura si articola nelle seguenti aree:

Area Affari Generali – Segreteria - Personale

Area Amministrativa e alla Persona

Area Economica Finanziaria Tributi

Area Tecnica Lavori Pubblici, Ambiente e Protezione Civile
Area Tecnica Pianificazione e Gestione del Territorio
Area Polizia Locale

Al vertice della struttura si trovano:

- il Segretario Comunale, che svolge funzioni di collaborazione e consulenza all'interno dell'amministrazione, in stretto collegamento con il Sindaco e la Giunta comunale, al fine di assicurare la correttezza dell'attività amministrativa dell'ente sotto il profilo della conformità all'ordinamento giuridico. In particolare:

- a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività;
- b) svolge compiti di collaborazione e funzioni di consulenza giuridico/amministrativa nei confronti degli organi di governo dell'Ente e delle strutture organizzative, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo Statuto comunale ed ai regolamenti;
- c) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale e ne cura la verbalizzazione;
- d) roga i contratti nei quali l'Ente è parte e autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
- e) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto comunale o dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

- le Elevate Qualificazioni EQ: ad esse è affidata la responsabilità di attuazione delle finalità istituzionali e di erogazione dei servizi, di supervisione e gestione dei processi operativi, di realizzazione concreta delle decisioni e degli indirizzi formulati dagli organi di governo nell'ambito delle competenze assegnate.

L'Organigramma del Comune è consultabile sul sito istituzionale del Comune di Romagnano Sesia
Sezione Amministrazione - Sottosezione di primo livello Organigramma

L'organizzazione dell'Amministrazione è funzionale al raggiungimento dei risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, come declinati negli 10 atti di pianificazione strategica e di programmazione gestionale e finanziaria.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

In questa sottosezione dovrebbero essere indicati, in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

L'Amministrazione non ha adottato il Piano organizzativo del lavoro agile.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.

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

- 1) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- 2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni oltre ad assunzione a tempo determinato ai sensi dell'art. 31 bis del D.L. n. 152/2021 per progetti PNRR;
- 3) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;
- 4) le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;

5) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

Per quanto riguarda il Comune di Romagnano Sesia sulla base della normativa vigente è stato così definito:

Rilevato che l'art. 33, c. 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34 dispone:

"2. A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia di cui al primo periodo adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018."

Visto il D.M. 17/03/2020 ad oggetto: "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" il quale, con decorrenza 20 aprile 2020, permette di determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni, anche in deroga al limite derivante dall'art. 1, c. 562, L. n. 296/2006

Art. 4 D.M. 17 marzo 2020 – Individuazione dei valori soglia di massima spesa del personale

Il Comune di **Romagnano Sesia** registrando una popolazione **al 31.12.2022 di n. 3676 abitanti** appartiene alla fascia demografica **D**

In base alla Tabella 1 dell'art. 4, D.M. 17 marzo 2020, il valore soglia di massima spesa del personale corrispondente **è pari al 27,20%**:

TAB.1 FASCE DEMOGRAFICHE			
DA	A	VALORE SOGLIA	FASCIA
0	999	29,50%	a
1.000	1.999	28,60%	b
2.000	2.999	27,60%	c
3.000	4.999	27,20%	d
5.000	9.999	26,90%	e
10.000	59.999	27,00%	f
60.000	249.999	27,60%	g
250.000	1.499.999	28,80%	H
1.500.000	50.000.000	25,30%	I
Abitanti al 31.12			
2022	3676		
VALORE SOGLIA		27,20%	d

A decorrere dal 20/4/2020, i Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al co.1, fermo restando quanto previsto dall'art.5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art.2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del co.1 di ciascuna fascia demografica.

Spesa del personale in rapporto alle entrate correnti

Il rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti nette è **pari al 21,36%** come nel prospetto dimostrativo:

	ANNI	VALORE
Spesa di personale al netto IRAP - ultimo rendiconto di gestione approvato	2022	827.768,88
	2020	4.277.755,76
Entrate correnti - rendiconti di gestione dell'ultimo triennio	2021	3.931.772,01
	2022	3.872.456,54
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		4.027.328,10
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2022	151.266,67
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		3.876.061,43
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette		21,36%

Il rapporto risulta al di sotto del valore soglia previsto per la fascia demografica di appartenenza, pertanto il Comune dispone di capacità assunzionali.

In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'art. 4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente Tabella 2, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1:

TAB. 2 FASCE DEMOGRAFICHE			VALORI SOGLIA				
DA	A		2020	2021	2022	2023	2024
0	999		23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
1.000	1.999		23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
2.000	2.999		20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%
3.000	4.999		19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	28,00%
5.000	9.999		17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%
10.000	59.999		9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%
60.000	249.999		7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%
250.000	1.499.999		3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%
1.500.000	50.000.000		1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%
Abitanti al 31.12							
2022	3676						
VALORI SOGLIA			19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	28,00%

Limiti di spesa ex art. 557, 557-bis, 557-ter e 557-quater, L. 27 dicembre 2006, n. 296

Visto l'art. 1, cc. 557, 557-bis, 557-ter e 557-quater, L. 27 dicembre 2006, n. 296 (*Legge finanziaria 2007*), i quali contengono la disciplina vincolistica in materia di spese di personale degli enti soggetti a patto di stabilità fino al 2015, prevedendo che:

- ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, tali enti “assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento: (...) b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico- amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organici; c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali” (comma 557);
- costituiscono spese di personale anche quelle “sostenute per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente” (comma 557-bis);
- in caso di mancato rispetto dell'obbligo di riduzione delle spese di personale scatta il divieto di assunzione (comma 557-ter);
- gli enti assicurano, nell'ambito del Piano triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013 (comma 557-quater).

Piano Triennale del Fabbisogno del personale 2024-2026

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

Anno 2024		
Categoria	Profilo	copertura
Area Operatori Esperti Copertura dei posti che si renderanno vacanti per eventuali dimissioni o mobilità esterne al momento non previste		
Anno 2025		
Categoria	Profilo	Copertura
Copertura dei posti che si renderanno vacanti per eventuali dimissioni o mobilità esterne al momento non previste		
Anno 2026		
Categoria	Profilo	Copertura
Copertura dei posti che si renderanno vacanti per eventuali dimissioni o mobilità esterne al momento non previste		

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

Anno 2024		
Categoria	Profilo	Motivazione
Attivazione di incarichi a tempo determinato mediante servizi a scavalco da altri Enti a secondo delle necessità		
Anno 2025		
Categoria	Profilo	Motivazione
Attivazione di incarichi a tempo determinato mediante servizi a scavalco da altri Enti a secondo delle necessità		
Anno 2026		
Categoria	Profilo	Motivazione
Attivazione di incarichi a tempo determinato mediante servizi a scavalco da altri Enti a secondo delle necessità		

3.4 Formazione del personale

Formazione del personale L'Amministrazione non ha adottato il Piano della formazione del personale, con l'eccezione di quanto previsto dal PTPCT, in quanto misura obbligatoria di prevenzione della corruzione.

4. SEZIONE: MONITORAGGIO

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