



***Comune di MALLARE***

*Provincia di Savona*

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E  
ORGANIZZAZIONE  
2024 – 2026**

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

## **Premessa**

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 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 - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al D.M. 132/2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

In base a quanto disposto dall'art. 7, c. 1, del DECRETO 30 giugno 2022, n. 132 "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".

Ai sensi dell'art. 8, c. 2, del DM 132/2022 "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".

Ai sensi dell'art. 6 del D.M. 132/2022 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'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, 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'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono alle attività di cui all'art. 6, del Decreto 30 giugno 2022 , n. 132 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

### SEZIONE 1

#### SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione

		NOTE
<b>Comune di</b>	MALLARE (SV)	Codice ISTAT 009036
<b>Indirizzo</b>	Via Cattaneo, 11	
<b>Recapito telefonico</b>	019586009	
<b>Indirizzo sito internet</b>	www.comune.mallare.sv.it	
<b>e-mail</b>	<a href="mailto:protocollo@comune.mallare.sv.it">protocollo@comune.mallare.sv.it</a>	
<b>PEC</b>	<a href="mailto:comune.mallare.sv@legalmail.it">comune.mallare.sv@legalmail.it</a>	
<b>Codice fiscale/Partita IVA</b>	00253630099	
<b>Sindaco</b>	ASTIGGIANO FLAVIO	
<b>Numero dipendenti al 31.12.2023</b>	3	3 di ruolo
<b>Numero abitanti al 31.12.2023</b>	1073	

## SEZIONE 2

### VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

#### 2.2 Performance

##### Premessa:

Questo ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di *performance management*, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150/2009.

Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Con deliberazione n. 24 del 22/03/2024 la Giunta Comunale ha adottato un nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance di Ente che prevede obiettivi di performance organizzativa e obiettivi specifici da assegnare agli uffici.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE		
Obiettivi trasversali/strategici	Indicatori/valori attesi	Tempistica
Trasparenza	Assolvimento obblighi di pubblicazione	31/12/2024
Grado di soddisfazione dell'utenza	Raggiungimento percentuale del 75% di soddisfazione dell'utenza	31/12/2024
Digitalizzazione dei pagamenti effettuabili dai contribuenti	Assolvimento di tutti gli obblighi relative	31/12/2024

#### SETTORE SEGRETERIA COMUNALE

Responsabile Dott.ssa Elena Minetto

PERFORMANCE INDIVIDUALE		
Obiettivo	Indicatori/valori attesi	Tempistica
Presidenza delegazione trattante parte pubblica	Contrattazione integrativa	31/12/2024
Attività di rogito – Tempestività nella stipulazione dei contratti di appalto o di concessione in forma pubblico amministrativa	Rogito dei contratti entro 15 giorni dalla richiesta, verificato il versamento dei tribute e diritti.	Tutto l'anno
Presidenza commissione di concorso per l'assunzione di un istruttore	Celere e imparziale svolgimento della procedura concorsuale	31/07/2024

Predisposizione PIAO	Aggiornamento mappatura processi ed elaborazione PIAO entro i termini di legge	30/04/2024
----------------------	--	------------

#### AREA AFFARI GENERALI

Responsabile Sig.ra Stefania Briano

Risorse umane assegnate: nessuna

Obiettivi specifici	Indicatori/valori attesi	Tempistica
Informatizzazione gestione loculi cimitero	Acquisizione e installazione programma gestionale e caricamento dati	31/12/2024
Tutoraggio servizi demografici / stato civile nuova risorsa umana	Formazione e affiancamento	Dall'assunzione sino al 31/12/2024
Riordino archivio	Riorganizzazione archivio del settore di competenza	30/11/2024
Tempestività dei pagamenti	Pagamenti tempestive secondo i termini di legge	31/12/2024

#### AREA SERVIZI FINANZIARI

Responsabile Dott. Flavio Astigiano

Risorse umane assegnate: Laura Faioli - Istruttore

Obiettivi specifici	Indicatori/valori attesi	Tempistica
Procedure di assunzione di istruttore amministrativo	Corretto espletamento della procedura concorsuale e relativa assunzione	31/07/2024
Implementazione del servizio di riscossione coattiva IMU-TARI	Incrementazione degli accertamenti tributari dopo bonifica bacnca dati	31/12/2024
Riordino archivio	Riorganizzazione archivio del settore di competenza	30/11/2024
Tempestività dei pagamenti	Pagamenti tempestive secondo i termini di legge	31/12/2024

#### AREA SERVIZI TECNICI

Responsabile Sig Mario Pistone

Risorse umane assegnate: Maurizio Zunino - Istruttore

Obiettivi specifici	Indicatori/valori attesi	Tempistica
Gestione e rendicontazione interventi eterofinanziati	Rendicontazione completa e tempestiva su Regis e altre piattaforme	15 giorni dal ricevimento della documentazione necessaria

Statistica abusi edilizi	Comunicazione tempestiva	Entro il giorno 10 del mese successivo
Riordino archivio	Riorganizzazione archivio del settore di competenza	30/11/2024
Tempestività dei pagamenti	Pagamenti tempestive secondo i termini di legge	31/12/2024

### 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2024-2026(c. 5 art. 1 della l. 6 novembre 2012, n.190)

Il presente documento rappresenta il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) del Comune di Mallare, nel rispetto di quanto previsto dal c. 5 dell'art. 1 della legge 190/2012.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024–2026 del Comune di Mallare tiene conto delle indicazioni ANAC 2022 e delle linee guida Anac relative alla traparenza in materia di contratti alla luce del nuovo codice degli appalti d.lgs. 36/2023.

Il PTPCT è uno strumento volto a migliorare il servizio dell'Ente verso l'esterno. L'approccio di tipo qualitativo fa sì che vi sia un complessivo ripensamento del Piano che vedrà un continuo aggiornamento, specialmente per quanto riguarda l'attività di mappatura dei processi e gestione del rischio che richiede dunque una formazione continua e specifica da parte del personale, in funzione delle diverse aree e ruoli in cui si trova ad operare.

Il Piano si articola come di seguito indicato:

- Analisi contesto
- Valutazione e trattamento del rischio (formazione specifica)
- Programmazione della trasparenza
- Monitoraggio

Allegato parte integrante del Piano:

Allegato A - Mappatura dei processi e catalogo rischi

Allegato B - Misure di trasparenza

I principi finalistici della sezione anticorruzione del Piano sono l'effettività e l'orizzonte di valore pubblico, vale a dire quanto l'attività dell'Ente contribuisca ad aumentare il benessere culturale, sociale ed economico della comunità che amministra.

In particolare, l'obiettivo è ridurre il livello di esposizione al rischio corruttivo, coniugandolo ai criteri di efficacia ed efficienza complessiva dell'Amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili, privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità. La gestione del rischio corruttivo porta a generare valore pubblico inteso come miglioramento del livello di benessere della comunità, evitando così il rischio di erosione del valore pubblico stesso a seguito di fenomeni corruttivi.

Il documento si sostanzia in un programma strategico ed operativo di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in

relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e della relativa tempistica.

La priorità dell'Amministrazione comunale è quella di dare continuità, nel recepimento del più recente impianto normativo ed operativo, al rafforzamento dei sistemi di programmazione, controllo gestionale, prevenzione della corruzione e formazione del personale nell'ambito di un unico atto di programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, PIAO. Tale strumento è stato istituito per raccordare in modo più efficace, gli obiettivi strategici con le risorse umane, la formazione e gli strumenti di tutela della prevenzione della corruzione possibile in tali attività amministrative e gestionali.

### **Analisi del contesto interno ed esterno**

Di seguito si riportano i soggetti che, nell'ambito del Comune di Mallare, sono coinvolti e che concorrono alla prevenzione della corruzione ed i relativi compiti, funzioni e responsabilità:

- Sindaco che ha designato il responsabile per la prevenzione della corruzione ai sensi del c. 7 dell'art. 1 della l. 190/2012;
- Giunta comunale che adotta il PTPCT e i suoi aggiornamenti, approva gli atti di indirizzo di carattere generale, direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- Consiglio comunale che sviluppa le politiche di indirizzo generale sull'attività amministrativa e gestionale dell'ente, con particolare attenzione ad un intervento volto a ridefinire la regolamentazione dei principali procedimenti, al fine di garantire la massima trasparenza e azione di legalità;
- il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, nominato con decreto del Sindaco n. 2 del 31/10/2022, nella figura del Segretario comunale, dott.ssa Elena Minetto. Il Responsabile svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità, elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, della l. 190/2012); la dott.ssa Elena Minetto è altresì responsabile della trasparenza ai sensi di quanto previsto dall'art. 43 del d.lgs. 33/2013, cui compete il compito di presidiare l'assolvimento degli obblighi di trasparenza, quale misura prioritaria e trasversale per prevenire possibili fenomeni corruttivi;
- Il soggetto preposto all'iscrizione ed all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), è stato individuato nella figura del Sindaco Dott Flavio Astiggiano;
- i Responsabili dei servizi, responsabili apicali della struttura organizzativa, corrispondenti ai seguenti settori:
  - Area Affari Generali – Sig.ra Stefani Briano;
  - Area Servizi Finanziari – Dott. Flavio Astiggiano – Sindaco ex art 53 comma 23 Legge 388/2000 e s.m.i. e articolo 4 bis Regolamento degli Uffici e dei servizi
  - Area Servizi Tecnici – Sig Mario Pistone - Vice sindaco Sindaco ex art 53 comma 23 Legge 388/2000 e s.m.i. e articolo 4 bis Regolamento degli Uffici e dei servizicui competono le responsabilità in termini di rispetto delle misure indicate nel piano, di svolgimento di attività informativa nei confronti del Responsabile della Prevenzione della corruzione ed eventualmente dell'autorità giudiziaria, di partecipazione al processo di gestione del rischio, di formulazione di possibili misure di prevenzione, di presidio dell'osservanza del Codice di comportamento e di segnalazione delle ipotesi di violazione, di adozione di specifiche

misure gestionali coerentemente con gli obiettivi e le priorità del presente piano;

- Il Nucleo Indipendente di Valutazione, cui compete la partecipazione al processo di gestione del rischio in termini di presidio sulla bontà dell'azione gestionale condotta dall'Ente e dai vari responsabili apicali, il monitoraggio degli adempimenti relativi alla trasparenza amministrativa, la formulazione del parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'ente.

Ai fini di inquadrare al meglio il fenomeno corruttivo nell'ottica dell'Ente locale è utile richiamare la Relazione annuale sulle attività svolte dall'ANAC del 18 giugno 2021 presentata dal Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, Giuseppe Busia, a Montecitorio (link: [www.anticorruzione.it/-/relazione-annuale-dell-anacalla-camera-dei-deputati](http://www.anticorruzione.it/-/relazione-annuale-dell-anacalla-camera-dei-deputati)).

*"(...) La provincia di Savona, grazie alla sua struttura morfologica idonea allo sviluppo edilizio, basa il suo tessuto principalmente sulle imprese di piccole dimensioni. Data questa fragile dimensione economica, il periodo socio-economico sfavorevole potrebbe costituire un importante fattore di rischio per l'inserimento di imprese controllate da organizzazioni criminali volte ad infiltrarsi nel tessuto economico provinciale, soprattutto nel settore edilizio e degli appalti pubblici. La perdurante stagnazione economica espone sempre di più la Liguria al rischio di infiltrazioni della criminalità mafiosa nel tessuto economico ed imprenditoriale locale. Il dato, allarmante, emerge dalla relazione semestrale della Direzione Investigativa Antimafia (Dia), che rileva anche un "aumento della potenza imprenditoriale della 'ndrangheta grazie alla proliferazione del narcotraffico che focalizzerebbe la sua centralità operativa in importanti aree portuali come quella di Gioia Tauro, ma anche di Genova, La Spezia, Vado Ligure e Livorno".*

*Ulteriormente, la provincia è fonte di attrazione per le organizzazioni criminali anche grazie alla quota rilevante di ricchezza dovuta al settore turistico-immobiliare ed alla posizione geografica strategica.*

*Sul territorio provinciale si segnalano soggetti collegati alla varia criminalità di origine calabrese, siciliana e campana ed alle organizzazioni straniere di etnia albanese, romena, sudamericana, nord-africana e cinese. Tra le varie attività illecite si registrano: narcotraffico (agevolato dalla presenza dell'area portuale e dalla direttrice autostradale da/per la Francia), estorsioni, usura, reinvestimento di proventi illeciti in attività commerciali ed imprenditoriali, sfruttamento della prostituzione e reati contro il patrimonio.*

*Sul territorio provinciale si rilevano, inoltre, problematiche legate alla numerosità di stranieri clandestini dediti soprattutto ad abusivismo commerciale che incidono in modo negativo sulla percezione della sicurezza da parte della comunità locale (...)".*

L'economia del Comune di Mallare è caratterizzata principalmente dal settore artigianale (piccole e medie imprese) e dal settore agricolo.

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo.

L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che l'organizzazione dell'Amministrazione, meglio dettagliati nella sezione dedicata del PIAO. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza. La sede del Comune di Mallare è ubicata in Via Cattaneo, 11, con al piano terra gli Uffici: Protocollo, Anagrafe, Stato civile, Economato, Elettorale e Polizia municipale, al piano primo gli Uffici: Tributi, Ragioneria, Risorse Umane, Ufficio Tecnico e Ufficio del Segretario Comunale. Al primo piano è, inoltre, collocato l'Ufficio del Sindaco/Sala Giunta, mentre la Sala Consiglio si trova al secondo piano.

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce ad essa. In primo luogo, a norma dell'art. 13 del d.lgs. 267/2000 e s.m.i. (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali - TUEL) spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici:

dei servizi alla persona e alla comunità;  
dell'assetto ed utilizzazione del territorio;

dello sviluppo economico;

salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Inoltre, l'art. 14 del medesimo TUEL, attribuisce al Comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale "Ufficiale del Governo".

Il comma 27 dell'art. 14 del dl 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), infine, elenca le "funzioni fondamentali". Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dallanormativa vigente;
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- l-bis) servizi in materia statistica.

L'attività del Comune di Mallare è sempre stata improntata:

- sull'attenta attuazione della disciplina legislativa nazionale e regionale nelle varie materie di competenza;
- sulla contestuale propensione nel seguire l'evoluzione normativa suddetta, per mutuarla nei termini e modi necessari, al fine di garantire il raggiungimento delle migliori soluzioni possibili per l'attuazione degli obiettivi amministrativi sviluppati dagli organi di governo dell'ente.

Si deve altresì evidenziare come le attività in capo all'Ente, debbano essere fronteggiate da una dotazione organica limitata, impegnata su vari fronti e che vede l'applicazione dell'istituto derogatorio di cui all'art art 53 comma 23 Legge 388/2000 e s.m.i., con l'attribuzione di poteri gestionali al Sindaco e al Vice sindaco.

## **Mappatura processi – Allegato A**

L'analisi del contesto interno prosegue con la mappatura dei processi, consistente nell'individuazione ed 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 peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Al riguardo, va evidenziato che la preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio (cfr. mappatura dei processi).

### **Valutazione e trattamento del rischio (formazione specifica)**

Secondo il PNA, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano le risorse in un output (prodotto) destinato ad un soggetto interno od esterno all'amministrazione (utente).

Una compiuta 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.

A tale scopo, il RPCT ha valutato di organizzare nel corso del 2024 giornate formative per il personale finalizzate all'approfondimento ed al confronto sulle metodologie più consone per l'aggiornamento della mappatura dei processi dell'ente, dei rischi corruttivi a questi associati anche alla luce dei progetti di PNRR che l'Ente già gestisce ed andrà a gestire. Tale esperienza consentirà dunque individuare misure di prevenzione della corruzione sempre più adeguate ed attinenti alla realtà organizzativa dell'ente e a proteggere così il valore pubblico della sua azione amministrativa.

Il RPCT ha valutato di attuare misure organizzative di prevenzione della corruzione ed indicatori di monitoraggio per tipologia di misura, come di seguito indicato:

- **Misure di controllo:** controlli successivi di regolarità amministrativa, ex art. 147 bis, d.lgs. 267/2000, effettuati a campione su provvedimenti/atti, come previsto dal vigente regolamento sui controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 2 del 30/01/2013.  
Obiettivo: controllo a campione degli atti emanati da ciascun Settore. Nel corso del triennio 2024/2026 si porrà particolare attenzione ai controlli sugli interventi finanziati con PNRR (controllo a campione significativo).  
Indicatore: numero di verifiche effettuate rispetto al campione.
- **Misure di trasparenza:** presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no).  
Obiettivo: pubblicare il 50% dei dati rispetto ai quali è stato consentito l'accesso civico generalizzato nell'anno 2024.  
Indicatore: pubblicazione o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di accesso civico generalizzato.
- **Misure di formazione:** partecipazione a corsi in materia di anticorruzione e trasparenza  
Obiettivo: formare il 50% dei funzionari sulla gestione del rischio corruttivo nel corso del 2024.  
Indicatori: numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo e obblighi di pubblicazione.

- **Misure di gestione del *pantouflag***: dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di *pantouflag* acquisite rispetto al totale dei dipendenti cessati.  
Obiettivo: verifiche effettuate su un campione di dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di *pantouflag*.  
Indicatori: numero di verifiche effettuate rispetto al campione.

## Programmazione della Trasparenza

La trasparenza è presupposto per realizzare una buona amministrazione, nonché misura di prevenzione della corruzione, come la stessa Corte costituzionale ha evidenziato con la sentenza n. 20/2019, laddove considera la legge 190/2012 “principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione”. La trasparenza concorre alla protezione ad alla creazione di valore pubblico, in particolare favorisce la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che l'amministrazione realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti degli stakeholders interni ed esterni.

Per quanto attiene ai contratti pubblici, disciplinati dal d.lgs. n. 36/2023, nel corso del 2024 verranno rese operative le misure previste in tema di digitalizzazione e trasparenza così come esplicitate dalla delibera ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 (ciclo di vita degli appalti sulla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici, fornendo il relativo link sul sito istituzionale dell'ente). La piena attuazione della trasparenza comporta che vi sia anche massima cura nella trattazione delle istanze di accesso civico, semplice e generalizzato. Nel corso del 2024 verranno evidenziate sul sito dell'ente, in Amministrazione Trasparente, nell'apposita sezione, le informazioni necessarie per consentire l'esercizio di entrambi i diritti.

## Il monitoraggio del PIAO

Il monitoraggio è parte fondamentale del Piano ed è volto a coinvolgere in modo attivo tutta la struttura organizzativa, nonché gli stakeholder e la società civile.

Una prima fase riguarda l'attuazione delle misure di prevenzione e la verifica della loro idoneità. Il monitoraggio sarà svolto secondo una logica di gradualità progressiva con la tendenza ad essere svolto su tutti i processi e misure programmate. Come da indicazioni ANAC 2022 e successive delibere del 2023, inerenti il nuovo codice degli appalti e il ciclo di vita digitale dei contratti pubblici, sarà preso in considerazione il settore dei contratti quale aspetto particolarmente delicato.

## Il monitoraggio periodico

Si svolgerà almeno due volte nel corso dell'anno e, nel corso del triennio 2024-2026, sarà cura dei Responsabili dei settori individuare quali saranno i dati ulteriori oggetto di pubblicazione, ex art. 7-bis co. 3 del d.lgs. 33/2013, con particolare riferimento ai processi interessati dalle ingenti risorse finanziarie con il PNRR e quelli che presentano rischi corruttivi significativi, nel rispetto della nuova normativa in tema di pubblicità e trasparenza dei contratti pubblici. Il Nucleo di Valutazione è parte integrante del processo di monitoraggio e svolge due volte all'anno verifiche sugli obblighi di pubblicazione. Gli esiti delle verifiche sono trasmessi all'organo di indirizzo affinché ne tenga conto al fine dell'aggiornamento degli indirizzi strategici.

Il monitoraggio rappresenta, dunque, lo strumento attraverso il quale l'Amministrazione misura, controlla e migliora se stessa.  
Questo monitoraggio è presupposto per verificare la sostenibilità degli obiettivi organizzativi e delle scelte di pianificazione fatte nel PIAO, volti al raggiungimento del valore pubblico.

## MAPPATURA DEI PROCESSI: AGGIORNAMENTO VEDI ALLEGATO A

## SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 Struttura organizzativa

#### Premessa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione comunale di Mallare:

**3.2.1** organigramma;

**3.2.2** livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali

e simili (es. posizioni organizzative);

**3.2.3** ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;

**3.2.4** 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.

#### 3.1.2 ORGANIGRAMMA

L'organigramma funzionale e le dotazioni organiche così determinate:

#### SEGRETERIA COMUNALE

Segretario comunale in convenzione con il Comune di Noli

#### AREA SERVIZI GENERALI

Funzionario / Alta Qualificazione - posto coperto

#### AREA SERVIZI FINANZIARI

Istruttore - posto coperto

Istruttore – posto vacante

#### AREA SERVIZI TECNICI

Istruttore - posto coperto

Agente di Polizia Locale part-time – (convenzione con Comune di Pallare)

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

#### Premessa

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché 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).

#### MISURE ORGANIZZATIVE

Non è prevista alcuna misura organizzativa

#### PIATTAFORME TECNOLOGICHE

Non sono previste piattaforme

#### COMPETENZE PROFESSIONALI

Non sono richieste competenze per il lavoro agile, in quanto tale modalità non è prevista

#### OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE

L'ente non ha approvato un regolamento disciplinante il lavoro agile in quanto non attuabile in considerazione dell'esiguo numero dei dipendenti. Pertanto, l'istituto del lavoro agile, rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione.

#### CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE

L'ente promuove l'aggiornamento delle competenze digitali dei dipendenti comunali, tramite corsi online.

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

#### 3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

##### Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

#### CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2023:

Area	Posti coperti alla data del 31/12/2023		Posti da coprire per effetto del presente piano		Costo complessivo dei posti coperti e da coprire
	FT	PT	FT	PT	
Dir	0	0	0	0	€ 0
Funzionario EQ	1	0	0	0	€ 54.600,00
Istruttore	2	0	1	0	€ 99.235,00
Operatore Specialistico	0	0	0	0	€ 0

<b>Operatore</b>	0	0	0	0	€ 0
<b>TOTALE</b>	3	0	1	0	€ 153.835,00

#### SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:

<b>Cat.</b>	<b>Analisi dei profili professionali in servizio</b>
<b>Dir</b>	Categoria non presente
<b>Funzionario EQ</b>	Elevate conoscenze plurispecialistiche, con frequente necessità di aggiornamento. Svolge attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all’attività amministrativa dell’ente.
<b>Istruttore</b>	Approfondite conoscenze specialistiche nel settore tecnico, economico e finanziario, acquisite con diploma di scuola superiore. Grado di esperienza pluriennale nei servizi tecnici.
<b>Operatore Specialistico</b>	Categoria non presente
<b>Operatore</b>	Categoria non presente

#### 3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

##### Premessa

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell’attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all’amministrazione si può ottimizzare l’impiego delle risorse pubbliche disponibili e si persegue al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell’evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
  - a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
  - b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
  - c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

		NOTE
<b>Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa</b>		<b>Limite di spesa di personale complessivamente ammissibile</b>
<b>2024</b>	106.830,83	170.150
<b>2025</b>	106.830,83	172.750
<b>2026</b>	106.830,83	172.750

<b>Stima del trend delle cessazioni</b>		Es.: numero di pensionamenti programmati
<b>2024</b>		0
<b>2025</b>		0
<b>2026</b>		0

<b>STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2024:</b>
a) a seguito della digitalizzazione dei processi: nessuna necessità
a) a seguito di esternalizzazioni di attività: nessuna necessità
b) a seguito internalizzazioni di attività: nessuna necessità
c) a seguito di dismissione di servizi: nessuna necessità
d) a seguito di potenziamento di servizi e altri fattori interni: assunzione di n.1 Istruttore
e) a causa di altri fattori esterni: nessuna necessità

<b>STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2025:</b>
b) a seguito della digitalizzazione dei processi: nessuna necessità
c) a seguito di esternalizzazioni di attività: nessuna necessità
d) a seguito internalizzazioni di attività: nessuna necessità
e) a seguito di dismissione di servizi: nessuna necessità
f) a seguito di potenziamento di servizi: nessuna necessità

<b>g) a causa di altri fattori interni: nessuna necessità</b>
<b>h) a causa di altri fattori esterni: nessuna necessità</b>

<b>STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2026:</b>
<b>a) a seguito della digitalizzazione dei processi: nessuna necessità</b>
<b>b) a seguito di esternalizzazioni di attività: nessuna necessità</b>
<b>c) a seguito internalizzazioni di attività: nessuna necessità</b>
<b>d) a seguito di dismissione di servizi: nessuna necessità</b>
<b>e) a seguito di potenziamento di servizi: nessuna necessità</b>
<b>f) a causa di altri fattori interni: nessuna necessità</b>
<b>g) a causa di altri fattori esterni: nessuna necessità</b>

<b>3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse</b>
<b>Premessa</b>
Un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:

- modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
- modifica del personale in termini di livello/inquadramento.

		<b>NOTE</b>
<b>Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree</b>		
<b>2024</b>	Nessuna modifica	
<b>2025</b>	Nessuna modifica	
<b>2026</b>	Nessuna modifica	
<b>Modifica del personale in termini di livello / inquadramento</b>		
<b>2024</b>	Non sono previste progressioni	

<b>2025</b>	Non sono previste progressioni	
<b>2026</b>	Non sono previste progressioni	

### **3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno**

#### **Premessa**

Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:  
 - concorsi.

Viste le ridotte dimensioni dell'ente (n. 3 dipendenti) non è possibile prevedere quanto qui di seguito indicato.

<b>Soluzioni interne all'amministrazione</b>		
<b>2024</b>	non prevista	
<b>2025</b>	non prevista	
<b>2026</b>	non prevista	
<b>Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti</b>		
<b>2024</b>	non prevista	
<b>2025</b>	non prevista	
<b>2026</b>	non prevista	
<b>Meccanismi di progressione di carriera interni</b>		
<b>2024</b>	non prevista	
<b>2025</b>	non prevista	
<b>2026</b>	non prevista	
<b>Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)</b>		
<b>2024</b>	non prevista	
<b>2025</b>	non prevista	
<b>2026</b>	non prevista	
<b>Job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali</b>		
<b>2024</b>	non prevista	
<b>2025</b>	non prevista	
<b>2026</b>	non prevista	
<b>Soluzioni esterne all'amministrazione</b>		
<b>2024</b>	non prevista	
<b>2025</b>	non prevista	
<b>2026</b>	non prevista	
<b>Mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni)</b>		
<b>2024</b>	non prevista	
<b>2025</b>	non prevista	
<b>2026</b>	non prevista	
<b>Ricorso a forme flessibili di lavoro</b>		
<b>2024</b>	non prevista	

	<b>2025</b>	non prevista	
	<b>2026</b>	non prevista	
<b>Concorsi</b>			
	<b>2024</b>	n.1 unità: Istruttore	
	<b>2025</b>	non prevista	
	<b>2026</b>	non prevista	
<b>Stabilizzazioni</b>			
	<b>2024</b>	non prevista	
	<b>2025</b>	non prevista	
	<b>2026</b>	non prevista	

### **3.3.5 Formazione del personale**

#### **Premessa**

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o ‘attivabili’ ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l’accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

#### **PRIORITA' STRATEGICHE:**

In conformità alla “modernizzazione” della PA, che sta riguardando oltre le risorse materiali tecniche/digitali anche la gestione delle risorse umane, nel presupposto che “il personale” rappresenti una leva fondamentale per il miglioramento dei servizi e dei risultati, l’ente è molto attento alle competenze di ogni dipendente, incentivandone il miglioramento costante. Vengono incentivati corsi online e in presenza, sono favoriti permessi studio e aggiornamenti in tutti i settori.

#### **RISORSE INTERNE DISPONIBILI:**

Le risorse umane in servizio risultano essere 3 ed è prevista l’assunzione di una nuova risorsa.

#### **RISORSE ESTERNE DISPONIBILI:**

L’ente si avvale di personale esterno per la formazione in materia finanziaria e tributaria.

#### **MISURE PER FAVORIRE L’ACCESSO ALLA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE:**

Potenziamento delle postazioni di lavoro al fine di permettere ad ogni dipendente la fruizione ai webinar di formazione professionale relativi ad ogni specifico settore di appartenenza.

**SEZIONE 4**  
**MONITORAGGIO**

**4. Monitoraggio**

*Da compilare solo per PA con più di 50 dipendenti*

