

## COMUNE DI COSTA VESCOVATO

Provincia di Alessandria

# PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026 - 2028

Art. 6, commi 1-4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80,  
convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113

*Allegato alla deliberazione della Giunta Comunale n. 9 del 31/03/2026*

<b>Documento</b>	Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028
<b>Ente</b>	Comune di Costa Vescovato
<b>Sede</b>	Piazza Aldo Moro n. 1 - 15050 Costa Vescovato (AL)
<b>Contatti istituzionali</b>	Telefono 0131/838128 - e-mail <a href="mailto:info@comune.costavescovato.al.it">info@comune.costavescovato.al.it</a> - PEC <a href="mailto:costa.vescovato@cert.ruparpiemonte.it">costa.vescovato@cert.ruparpiemonte.it</a>
<b>Base documentale utilizzata</b>	Avviso di consultazione della sezione anticorruzione pubblicato il 26 novembre 2025 e dati organizzativi, istituzionali e contabili disponibili alla data di redazione

## Premesse

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, di seguito PIAO, costituisce lo strumento unitario attraverso il quale l'ente coordina, in una logica di integrazione, la programmazione dell'organizzazione, del personale, della performance, della trasparenza e delle misure di prevenzione della corruzione. Per i comuni con meno di cinquanta dipendenti il quadro normativo consente una redazione semplificata; tale semplificazione non esonera tuttavia l'amministrazione dal dovere di definire in modo chiaro obiettivi, presidi organizzativi e misure di controllo coerenti con le effettive caratteristiche dell'ente.

Il presente Piano è predisposto tenendo conto dell'avviso di consultazione pubblica della sezione anticorruzione pubblicato sul sito istituzionale in data 26 novembre 2025, nonché dei dati organizzativi, istituzionali e contabili disponibili alla data di redazione. In assenza, nella documentazione di base, di ulteriori dati già consolidati, il piano assume in via prudenziale gli elementi dimensionali e finanziari risultanti dagli atti e dalle informazioni disponibili, ferma la loro eventuale puntuale sostituzione in sede di aggiornamento qualora emergano sopravvenienze rilevanti.

Ai fini della predisposizione della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, l'ente ha attivato una consultazione pubblica mediante avviso pubblicato sul sito istituzionale in data 26 novembre 2025, con allegato modulo per eventuali osservazioni e proposte.

L'obiettivo generale del documento rimane quello di assicurare qualità, trasparenza, legalità e sostenibilità dell'azione amministrativa, migliorando la capacità del Comune di garantire servizi essenziali di prossimità ai cittadini, di presidiare i processi a maggiore esposizione al rischio e di organizzare in modo proporzionato le risorse umane disponibili. In un ente di dimensioni molto ridotte, il valore pubblico si misura soprattutto nella continuità dei servizi, nella chiarezza dei procedimenti, nella tempestività degli adempimenti e nella cura ordinaria del territorio.

## Sezione 1 - Scheda anagrafica dell'amministrazione

### 1.1 Dati identificativi dell'ente

<b>Denominazione</b>	Comune di Costa Vescovato
<b>Indirizzo</b>	Piazza Aldo Moro n. 1
<b>CAP e Provincia</b>	15050 - Provincia di Alessandria
<b>Telefono</b>	0131/838128
<b>Sito istituzionale</b>	www.comune.costavescovato.al.it
<b>Posta elettronica</b>	info@comune.costavescovato.al.it
<b>PEC</b>	costa.vescovato@cert.ruparpiemonte.it
<b>Codice fiscale / Partita IVA</b>	00460490063

### 1.2 Assetto istituzionale e dati dimensionali

Sulla base della documentazione pubblica disponibile, l'assetto politico-istituzionale dell'ente risulta così composto.

<b>Sindaco</b>	Ottavio Rube
<b>Giunta comunale</b>	Marta Paoletti - Filippo Bertolina
<b>Consiglio comunale</b>	Ottavio Rube - Marta Paoletti - Filippo Bertolina - Boveri Emanuela - Landini Claudia Maria Carla - Berutti Attilio - Bonadeo Federico - Desperati Giorgio - Boveri Fabio - Ricci Mattia - Bondone Alessandro
<b>Dimensione dell'ente</b>	Numero dipendenti al 31 dicembre 2024: 2 - Numero abitanti al 31 dicembre 2024: 324

Il dato dimensionale evidenzia un comune di piccolissime dimensioni, caratterizzato da una struttura amministrativa essenziale. Proprio per tale ragione il PIAO deve mantenere una forte aderenza alla concreta capacità organizzativa dell'ente, evitando programmazioni sovradimensionate e privilegiando obiettivi misurabili, sostenibili e direttamente collegati ai servizi di base.

### 1.3 Modalità di erogazione dei principali servizi

Il sistema di erogazione dei servizi mantiene un'impostazione fondata, accanto alle attività svolte in economia, su forme di affidamento a terzi e di gestione associata, indispensabili per assicurare continuità operativa e specializzazione tecnica.

<b>Gestione illuminazione pubblica</b>	Affidamento a terzi ai sensi del d.lgs. n. 36/2023
<b>Gestione viabilità, manutenzioni stradali, sgombero neve, spargimento sale e trinciature</b>	In economia e/o mediante affidamento a terzi ai sensi del d.lgs. n. 36/2023
<b>Servizi sociali, educativi e integrativi</b>	Gestione mediante il Consorzio C.I.S.A.
<b>Servizi di assistenza per anziani, persone con disabilità e nuclei in difficoltà</b>	Gestione mediante il Consorzio C.I.S.A.

<b>Impianti sportivi comunali</b>	In economia e, ove necessario, mediante affidamento a terzi
<b>Servizi comunali di supporto scolastico</b>	In economia, con particolare riferimento al trasporto
<b>Trattamento e smaltimento dei rifiuti urbani</b>	Affidamento tramite SRT
<b>Raccolta dei rifiuti urbani</b>	Affidamento tramite Consorzio 5 Valli
<b>Contrasto al randagismo e servizi cimiteriali</b>	Randagismo mediante affidamento a terzi; servizi cimiteriali in economia

## Sezione 2 - Valore pubblico, performance e prevenzione della corruzione

### 2.1 Valore pubblico

Per un comune delle dimensioni di Costa Vescovato il valore pubblico non coincide con programmi espansivi o con strutture organizzative complesse, ma con la capacità di mantenere servizi essenziali accessibili, legalmente corretti e concretamente fruibili. Il triennio 2026-2028 deve pertanto concentrarsi su alcuni assi fondamentali: continuità dell'attività amministrativa, presidio della legalità e della trasparenza, miglioramento progressivo dei canali digitali, tempestività dei pagamenti, cura ordinaria del territorio e salvaguardia dell'equilibrio organizzativo di una dotazione organica molto contenuta.

Asse di valore pubblico	Contenuto sostanziale	Traduzione operativa nel triennio
Servizi di prossimità	Mantenimento della continuità dei servizi anagrafici, amministrativi, cimiteriali e di supporto scolastico.	Presidio quotidiano dei procedimenti essenziali e gestione ordinata dei rapporti con l'utenza.
Legalità e trasparenza	Riduzione dei margini di opacità e rafforzamento dei controlli nei processi più sensibili.	Aggiornamento della sezione trasparenza, tracciabilità dei procedimenti e misure organizzative anticorruzione.
Digitalizzazione accessibile	Uso progressivo degli strumenti digitali senza pregiudicare l'accessibilità per l'utenza locale.	Incremento dei pagamenti tramite PagoPA, utilizzo dei software integrati e razionalizzazione dei flussi documentali.
Territorio e decoro	Cura del patrimonio, del verde e della viabilità con approccio realistico e programmato.	Gestione di sfalci, pulizie, manutenzioni ordinarie e risposte alle segnalazioni prioritarie.
Sostenibilità amministrativa	Equilibrio tra risorse disponibili, obblighi normativi e capacità effettiva di esecuzione.	Programmazione del personale prudente, formazione mirata e uso delle gestioni associate.

### 2.2 Piano delle azioni positive

Per il triennio 2026-2028 la sottosezione dedicata alle azioni positive è impostata con particolare attenzione alla parità di trattamento, alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, all'accesso alla formazione e alla prevenzione di situazioni discriminatorie o comunque lesive del benessere organizzativo.

<b>Commissioni e selezioni</b>	Nelle commissioni di concorso e selezione dovrà essere assicurato, ove possibile e nel rispetto della normativa vigente, un equilibrio di genere coerente con i principi di pari opportunità.
<b>Bandi e procedure</b>	Gli atti di reclutamento e le procedure comparative dovranno essere redatti in modo neutro, chiaro e conforme alla disciplina sulle pari opportunità.
<b>Formazione</b>	L'accesso ai momenti formativi dovrà essere garantito a tutto il personale, tenendo conto delle esigenze familiari e organizzative e privilegiando soluzioni flessibili, anche in modalità webinar.
<b>Flessibilità organizzativa</b>	In presenza di esigenze di cura o assistenza debitamente rappresentate, l'ente potrà valutare modalità organizzative compatibili con il servizio, nel rispetto del regolamento e dei vincoli di continuità.

<b>Reinserimento dopo assenze prolungate</b>	Nei casi di assenza per maternità, congedi parentali o altre assenze prolungate, il rientro dovrà essere accompagnato da un adeguato aggiornamento operativo.
<b>Comunicazione e clima interno</b>	L'ente promuove un ambiente di lavoro improntato a rispetto, correttezza e collaborazione, contrastando ogni forma di discriminazione, molestia o comportamento improprio.

### 2.3 Performance

La programmazione della performance deve essere calibrata alla ridotta dimensione dell'ente, alla minima dotazione di personale e agli spazi assai limitati di programmazione della spesa. Ciò non giustifica una programmazione meramente formale: al contrario, proprio la scarsità delle risorse impone obiettivi chiari, pochi ma sostanziali, direttamente collegati ai servizi che incidono maggiormente sulla qualità percepita dai cittadini e sulla regolarità dell'azione amministrativa.

Restano fermi i principi generali che devono orientare l'azione amministrativa dell'ente: distinzione tra indirizzo politico e gestione, legalità, regolarità, efficacia, efficienza, economicità, trasparenza, partecipazione, tutela delle minoranze, semplificazione amministrativa, cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e utilizzo degli strumenti di gestione associata ove funzionali all'interesse pubblico.

Area/servizio	Obiettivo operativo 2026	Indicatore sintetico	Risultato atteso	Peso
Demografico - amministrativo - protocollo	Assicurare continuità e regolarità nella gestione dei servizi demografici, di stato civile, di protocollo, archivio e relazioni con il pubblico.	Assenza di arretrati critici; corretta evasione dei procedimenti ordinari; presidio del front office.	Mantenimento della piena continuità del servizio con monitoraggio delle priorità operative.	25
Tributi e pagamenti digitali	Incrementare l'utilizzo del sistema PagoPA nei procedimenti e nelle entrate per cui il canale è attivabile.	Andamento degli incassi tramite canale digitale rispetto all'esercizio precedente.	Incremento o consolidamento dell'uso del canale PagoPA.	25
Servizio finanziario	Migliorare la tempestività dei pagamenti e il presidio dei flussi contabili.	Monitoraggio dei tempi di pagamento e riduzione di eventuali ritardi.	Rispetto dei tempi ordinari e attenzione agli scostamenti.	25
Tecnico - manutentivo - ambiente	Garantire la gestione programmata di pulizia dell'abitato, sfalcio erba, manutenzioni ordinarie e viabilità.	Esecuzione del programma minimo stagionale e gestione delle priorità manutentive.	Mantenimento del decoro e risposta ordinata alle esigenze essenziali del territorio.	25

Per gli anni 2027 e 2028 gli obiettivi sopra indicati si intendono confermati nei medesimi assi strategici, salvo aggiornamento annuale o rimodulazione con successivo atto organizzativo, in presenza di modifiche normative, sopravvenienze gestionali o mutate priorità dell'amministrazione.

### 2.4 Rischi corruttivi e trasparenza

La sezione dedicata ai rischi corruttivi e alla trasparenza è costruita alla luce del quadro normativo vigente e degli orientamenti ANAC, tenendo conto dei principali processi esposti a rischio nell'assetto organizzativo del Comune. In preparazione del presente ciclo è stato altresì pubblicato, in data 26 novembre 2025, apposito avviso di consultazione della sezione anticorruzione, con allegato modulo per eventuali osservazioni, in coerenza con la logica partecipativa che deve accompagnare l'aggiornamento del piano.

Per i comuni con meno di cinquanta dipendenti, ai sensi dell'art. 6 del d.m. 30 giugno 2022, n. 132, l'aggiornamento della sottosezione nel triennio di vigenza avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti, ipotesi di disfunzioni amministrative significative o aggiornamenti degli obiettivi di performance incidenti sul valore pubblico. In assenza di tali eventi, il presidio si realizza mediante conferma delle misure già idonee e rafforzamento dei controlli organizzativi essenziali.

Processo	Livello di attenzione	Misure organizzative essenziali 2026-2028
Affidamento appalti e beni dell'ente	Alto	Programmazione minima degli affidamenti, tracciabilità istruttoria, motivazione della scelta del contraente, rotazione ove applicabile, controlli successivi sugli atti.
Concorsi pubblici e selezioni di personale	Alto	Predeterminazione dei criteri, verbalizzazione puntuale, pubblicità degli atti, separazione tra indirizzo politico e fase valutativa.
Anagrafe e stato civile	Medio	Controlli di regolarità sugli atti a rilevanza certificativa, tracciabilità delle operazioni e aggiornamento costante del personale.
Ragioneria ed economato	Medio	Separazione dei passaggi istruttori, verifiche contabili, presidio dei tempi di pagamento e corretto utilizzo dei sistemi informativi.
Tributi	Medio-Alto	Tracciabilità dei procedimenti, criteri uniformi nelle attività accertative e gestione ordinata dei rapporti con l'utenza.
Appalti in forma associata	Medio-Alto	Chiarezza dei ruoli tra ente e soggetto associato, conservazione della documentazione e monitoraggio degli atti di competenza comunale.
Gestione degli immobili comunali	Medio	Censimento dei rapporti, atti formali di concessione o utilizzo, controlli su canoni, obblighi e responsabilità.
Rilascio atti abilitativi edilizi	Alto	Istruttoria tracciata, verifica documentale, motivazione dei provvedimenti, separazione delle fasi e presidio dei termini.
Controlli sul territorio	Alto	Programmazione delle verifiche, omogeneità dei comportamenti, verbalizzazione e conservazione della documentazione.
Rilascio pareri amministrativi	Medio	Standardizzazione dei passaggi istruttori, motivazione e sottoscrizione da parte dei soggetti competenti.

Le misure di trasparenza restano strettamente integrate alle misure organizzative di prevenzione. Ciò richiede, in particolare, il costante aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente, l'ordinata pubblicazione degli atti soggetti a pubblicità legale, la tracciabilità documentale dei procedimenti, il presidio degli affidamenti, la corretta gestione delle dichiarazioni e la conservazione di un flusso informativo interno tale da consentire tempestivi controlli successivi.

## Sezione 3 - Organizzazione e capitale umano

### 3.1 Struttura organizzativa e livelli di responsabilità

La struttura organizzativa dell'ente rimane articolata in servizi essenziali, con attribuzione delle responsabilità in forma concentrata e con ricorso, ove necessario, a supporti esterni e a forme di gestione associata. La limitata consistenza del personale rende necessario un modello organizzativo semplice, caratterizzato da forte integrazione operativa tra i soggetti coinvolti.

<b>Servizio demografico - amministrativo</b>	Responsabilità affidata al Sindaco Ottavio Rube
<b>Servizio finanziario</b>	Affidato esternamente ai sensi del d.lgs. n. 36/2023; responsabilità attribuita al Sindaco Ottavio Rube
<b>Servizio tecnico e tecnico-manutentivo</b>	Responsabilità affidata al Sindaco Ottavio Rube
<b>Servizio gestione del personale</b>	Responsabilità affidata al Vice-Segretario comunale Loredana Ranaldo

### 3.2 Consistenza del personale

La consistenza del personale, sulla base dei dati organizzativi disponibili alla data di redazione del presente Piano, è rappresentata nel quadro che segue.

Ambito/servizio	Area e profilo	Rapporto di lavoro	Note organizzative
Demografico / amministrativo / contabile	Area Operatori esperti - profilo amministrativo	Tempo indeterminato - full time	Unità interna di riferimento per l'attività amministrativa ordinaria.
Tecnico - manutentivo	Area Operatori esperti - profilo tecnico-manutentivo	Tempo indeterminato - full time	Presidio operativo delle attività manutentive ordinarie.

L'ente si avvale inoltre, per specifiche funzioni, di supporti esterni, prestazioni autorizzate e figure operanti in scavalco o con incarico, nonché di gestioni associate per lo Sportello Unico per le Attività Produttive, i Servizi sociali e il supporto RUP per le opere pubbliche. Tale assetto integra l'organizzazione comunale, ma non modifica la consistenza del personale dipendente, che resta pari a due unità. Si tratta di una necessità strutturale per garantire competenze specialistiche che, in un ente di ridottissime dimensioni, non sarebbero altrimenti assicurabili in modo stabile ed efficiente.

### 3.3 Organizzazione del lavoro agile

Per il lavoro agile il Comune fa riferimento al CCNL Funzioni Locali del 16 novembre 2022, alle disposizioni normative vigenti e al regolamento comunale già approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 8 del 10 maggio 2024. La concreta applicazione dell'istituto deve restare compatibile con la struttura minima dell'ente, con la necessità di garantire la presenza nei servizi al pubblico e con la continuità delle attività non remotizzabili.

In un contesto organizzativo come quello di Costa Vescovato, il lavoro agile non può assumere carattere generalizzato, ma deve essere utilizzato in modo selettivo e ordinato, quale strumento di flessibilità compatibile con le esigenze del servizio, con la tutela dell'utenza e con il mantenimento di adeguati livelli di coordinamento interno.

### 3.4 Piano triennale del fabbisogno di personale 2026-2028

La programmazione strategica delle risorse umane conferma per il triennio 2026-2028 l'assenza di nuove assunzioni programmate, fatta salva la possibilità di aggiornamento del piano in presenza di sopravvenienze organizzative, cessazioni, obblighi normativi o esigenze sostitutive.

<b>Anno 2026</b>	Assunzioni non previste, salvo aggiornamento del fabbisogno per esigenze sopravvenute.
<b>Anno 2027</b>	Assunzioni non previste, salvo aggiornamento del fabbisogno per esigenze sopravvenute.
<b>Anno 2028</b>	Assunzioni non previste, salvo aggiornamento del fabbisogno per esigenze sopravvenute.
<b>Evoluzione dei bisogni</b>	Confermata la necessità di presidiare la digitalizzazione dei processi mediante programmi integrati multiservizio e di mantenere sostenibile la capacità amministrativa complessiva.

Resta ferma l'assenza di eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33 del d.lgs. n. 165/2001. La strategia di copertura del fabbisogno non si fonda sull'espansione della dotazione organica, ma sul mantenimento dell'equilibrio esistente, sul supporto delle gestioni associate, sull'utilizzo mirato di professionalità esterne nei limiti consentiti e sull'aggiornamento dei processi digitali.

Sulla base dei dati contabili disponibili, riferiti all'ultimo rendiconto utile alla data di redazione, si evidenzia una spesa di personale pari a euro 66.162,96 e un rapporto spesa personale/entrate correnti nette del 22,55 per cento, inferiore sia al valore soglia del 26,90 per cento sia al valore soglia massimo del 33,50 per cento. Tali elementi costituiscono il quadro finanziario di riferimento della presente programmazione, ferma la verifica in sede gestionale dei dati contabili aggiornati.

### 3.5 Formazione del personale

Il piano della formazione deve essere impostato in modo realistico e strettamente funzionale ai bisogni dell'ente. In una struttura con risorse interne molto limitate, la formazione non può essere episodica né meramente formale, ma deve servire a mantenere un adeguato livello di aggiornamento professionale su materie che incidono direttamente sulla legittimità degli atti e sulla qualità del servizio.

<b>Ambito formativo</b>	<b>Destinatari prevalenti</b>	<b>Finalità nel triennio 2026-2028</b>
Prevenzione della corruzione e trasparenza	Tutto il personale e soggetti con funzioni di responsabilità	Aggiornare i presidi organizzativi, rafforzare la consapevolezza dei rischi e migliorare la qualità delle pubblicazioni.
Contratti pubblici	Personale amministrativo e tecnico	Garantire corretta gestione degli affidamenti, tracciabilità e conformità al d.lgs. n. 36/2023.
Demografici, stato civile e protocollo	Personale amministrativo	Mantenere correttezza tecnica dei procedimenti e aggiornamento sulle novità normative.
Contabilità, pagamenti e tributi	Personale amministrativo e servizio finanziario	Migliorare presidio dei flussi contabili, dei tempi di pagamento e dei sistemi di riscossione.
Digitalizzazione, privacy e sicurezza informatica	Tutto il personale	Rafforzare uso consapevole degli strumenti informatici e tutela dei dati.

L'amministrazione incentiva la partecipazione a iniziative formative realizzate da pubbliche amministrazioni, associazioni di categoria, soggetti istituzionali e operatori qualificati, in presenza o da remoto, con costi a carico del bilancio dell'ente nei limiti delle disponibilità. Nel corso del 2026 dovrà in ogni caso essere assicurato un momento formativo specifico in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

## **Sezione 4 - Monitoraggio**

Per i comuni con meno di cinquanta dipendenti non è previsto un monitoraggio autonomo del PIAO nelle forme ordinarie richieste agli enti di maggiori dimensioni. Ciò non esclude, però, una verifica interna dell'attuazione del piano. In chiave prudenziale si ritiene opportuno prevedere almeno una ricognizione annuale dello stato di attuazione degli obiettivi e delle principali misure organizzative, nonché un aggiornamento anticipato qualora intervengano fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti, nuove esigenze di personale o significativi mutamenti del quadro normativo.

Il presente Piano costituisce il documento organico di programmazione integrata del Comune di Costa Vescovato per il triennio 2026-2028 e trova attuazione secondo le modalità e i tempi indicati nelle singole sezioni.

Il Piano è soggetto alle forme di pubblicazione previste dalla normativa vigente, ivi compresa la pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale e negli ulteriori portali o banche dati previsti dall'ordinamento.