



Comune di Cetona

Provincia di Siena

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023 – 2025

PREMESSA

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) sono di coordinare le attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi ed assicurare la qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi. Si tratta quindi di uno strumento 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.

Il PIAO 2023-2025 è il primo a essere redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024.

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 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

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'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 (RSIT) 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 esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Il Comune di Cetona, si avvale delle semplificazioni previste dalla normativa in materia di PIAO;

Ai sensi dell'art. 8, c. 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

1. SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
Comune di	Cetona
Indirizzo	Via Roma 41
Sito web istituzionale	https://www.comune.cetona.si.it/
e-mail	
PEC	comune.cetona@pec.consorzioterrecablate.it
Codice fiscale/Partita IVA	81003550522

Sindaco	Avv. Roberto Cottini
Numero di dipendenti al 31/12/2022	21
Numero di abitanti al 31/12/2022	2513

2. SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

PERFORMANCE

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 11 del 8/3/2023 il comune di Cetona ha approvato il piano esecutivo di gestione (p.e.g.) 2023 -2025 e il piano degli obiettivi annualita' 2023.

(Allegato 1)

2.3. PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Con deliberazione della Giunta Comunale numero 23 del 21-04-2021 il comune di Cetona ha approvato il Piano azioni positive 2021 2023

(Allegato 2)

2.4. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Nel sistema dell'anti corruzione e della trasparenza sono state previste delle novità dal Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito con Legge 6 agosto 2021, n. 113.

Con il suddetto decreto il legislatore ha introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), che deve essere adottato annualmente dalle amministrazioni di cui all'art. 1, c. 2, del D.Lgs. n.165/2001 . Si prevede un Piano in forma "semplificata" per le amministrazioni fino a 50 dipendenti , con modalità da definirsi in un apposito decreto del Ministro per la pubblica amministrazione.

L'art. 10 del PNA 2022, approvato dall'ANAC con deliberazione n. 7 in data 17 gennaio 2023, ha introdotto semplificazioni per gli enti con meno di 50 dipendenti , di cui la principale è quella relativa alla conferma, dopo la prima adozione, per le successive due annualità, dello strumento programmatico in vigore con apposito a o dell'organo di indirizzo, a meno che nel corso dell'anno precedente alla conferma non si siano verificati eventi che richiedano una revisione della programmazione come dettagliatamente indicate nella tabella di cui all'art. 10.1.2 di seguito riportate:

- siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti ;
- siano stati modificati gli obiettivi strategici;
- siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Trattandosi di Ente con un numero di dipendenti inferiore a 50, dando atto dell'assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno, si conferma il PTSI 2022-2024, approvato in via definitiva con deliberazione di Giunta Comunale n. 36 del 29/04/2022, facente parte integrante del PIAO per l'anno 2022 sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", approvato con delibere GC n 59 del 30/6/2022 e 116 del 29/12/2022.

(Allegato 3) Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza confermato.

3. SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sezione viene presentato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione: l'organigramma, i livelli di responsabilità organizzati, eventuali interventi sul modello organizzativo per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico.

3.1.1. Organigramma

L'organigramma del Comune di Cetona si compone come di seguito specificato e come illustrato nello schema della pagina seguente.

<u>Area amministrativa</u> Dott.ssa Valentina Ricci	Servizio Segreteria e Affari Generali
	Servizio Demografico
	Servizio Elettorale – Leva
	Servizio sistema informativo
	Servizio Socio Assistenziale
<u>Area finanziaria</u> Dott. Dominga Maccari	Servizio Ragioneria
	Servizio Personale
	Servizio Tributi
<u>Area servizi culturali e museali</u> Dott.ssa Mariateresa Cuda	Servizio istruzione e servizi scolastici
	Servizio gestione impianti sportivi
	Servizio cultura e museo
<u>Area Tecnica</u> Ing.Mirko Poggiani	Servizio Lavori Pubblici
	Servizio Manutenzioni
	Servizio Urbanistica e Edilizia Privata
	Servizio patrimonio
	Servizio Ambiente
<u>Area gestione giuridica del personale</u> Avv. Roberto Cottini	Gestione parte giuridica del personale
<u>Area Polizia Locale</u> Com. Fabio Dionori	Servizio Polizia Locale Servizio commercio

NUCLEO DI VALUTAZIONE

- Monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;
- Valida la Relazione sulla performance;
- Garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione;
- Propone all'organo di indirizzo politico – amministrativo la valutazione annuale dei Responsabili di Servizio;
- Promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità

SEGRETARIO COMUNALE

- Svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli Organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti;
- Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di Servizio e ne coordina l'attività;
- Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;

AREA POLIZIA LOCALE

servizio polizia locale

- Polizia stradale, infortunistica e viabilità;
- Polizia amministrativa;
- Polizia ausiliaria di pubblica sicurezza;
- Polizia giudiziaria;
- Polizia ambientale;
- Polizia edilizia
- Vigilanza sul rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle ordinanze;
- Attuazione piani del traffico, della segnaletica e dei parcheggi;
- Rapporti con tutte le forze dell'ordine;
- Notifiche;
- Rilascio contrassegno speciale per invalidi;
- Gestione delle cose ritrovate;
- Attività di educazione stradale.

servizio commercio

- Commercio su aree pubbliche, fiere, merca e manifestazioni fieristiche
- Commercio in sede fissa al dettaglio
- Commercio in sede fissa all'ingrosso
- Distributori di Carburante
- Canone patrimoniale occupazione suolo pubblico
- Somministrazione alimenti e bevande
- Strutture ricettive
- NCC, noleggi e rimessa

AREA AMMINISTRATIVA

Servizio Segreteria – Affari Generali

- Attività di raccordo tra Sindaco, Giunta, Gruppi Consiliari;
- Protocollo generale;
- Pubblicazioni all'albo Pretorio
- Gestione dell'iter relativo ai procedimenti amministrativi in ordine agli atti della Giunta e del Consiglio Comunale;
- Approntamento, registrazione e pubblicazione degli atti deliberativi emanati dalla Giunta e dal Consiglio Comunale;
- Registrazione e pubblicazione delle determinazioni assunte dai Responsabili di Servizio;
- Archiviazione e catalogazione di tutti gli atti comunali comprese le determinazioni sindacali e dirigenziali;
- Tesserini venatori
- Gestione sistema assicurativo
- Gestione parte amministrativa dei servizi cimiteriali
- Gestione contenzioso ed extragiudiziale
- Gestione pulizie
- Gestione telefonia fissa e mobile
- Gestione amministrativa e finanziaria amministratori locali

Servizio Demografico

- Gestione dell'anagrafe della popolazione residente e dell'Aire;
- Adempimenti di stato civile;
- Rilascio dei certificati anagrafici e di stato civile, carte d'identità, certificati di riconoscimento per minori;
- Autentiche di firme di dichiarazioni sostitutive di atto notorio e autentiche di copie;
- Autentiche di firme relative al passaggio proprietà veicoli;
- Servizio statistiche e censimenti;
- Gestione degli Albi dei Giudici Popolari;

- Attività relative al rilascio di autorizzazioni al seppellimento e/o trasporto salma, autorizzazione alla cremazione, autorizzazione a traslazione, estumulazione esumazione; ▪ Gestione loculi;
- Anagrafe canina.

Servizio Elettorale – Leva

- Gestione adempimenti relativi alla tenuta e all'aggiornamento liste elettorali
- Tenuta Albi dei Presidenti di Seggio elettorale, Scrutatori e rilascio certificati di godimento diritti politici
- Tenuta e aggiornamento liste di leva e ruoli matricolari
-

Servizio Socio Assistenziale

- Assegnazione alloggi edilizia residenziale pubblica;
- Attività di prevenzione, cura e riabilitazione sociale;
- Politiche dell'occupazione;
- Erogazione pasti a domicilio;
- contributi economici
 - gestione asilo nido d'infanzia
 - Strutture socio assistenziali
 - Terzo settore
- Misure di solidarietà alimentare e di sostegno alle famiglie per pagamento canoni di locazione/utenze domestiche;

Servizio Sistema Informativo

- Sistema informatico.

AREA AFFARI FINANZIARI

Servizio Ragioneria

- Gestione del bilancio e Rendiconto;
- Gestione entrate e gestione spesa;
- Controllo di gestione finanziaria;
- Rapporti con la Tesoreria;
- Tenuta scritture di contabilità finanziari, economica e patrimoniale;
- Contabilità fiscale;
- Gestione finanziamenti ed investimenti;
- Economato
- Rapporti col revisore
- Gestione entrate extratributarie e patrimoniali
- Rendicontazione e rapporti con la corte dei conti

- Gestione utenze
- Fatturazione elettronica attiva e passiva

Servizio Tributi

- Gestione e riscossione dei tributi comunali;
- Costituzione e gestione di banche dati tributarie dell'Ente;
- Gestione Canone Patrimoniale pubblicità e pubbliche affissioni.
- Lampade votive
- Contenzioso tributario

Servizio Personale

- Relazioni sindacali;
- Studio ed elaborazione di progetti di miglioramento e di adeguamento dell'organizzazione;
- Trattamento economico del personale;
- Gestione fiscale e previdenziale.

AREA ISTRUZIONE CULTURA E MUSEO

Servizio istruzione e servizi scolastici

- Centri estivi per minori e preadolescenti;
- Servizi scolastici
- Mensa
- Trasporti scolastici)

Servizio cultura e museo

- Contributi economici;
- Gestione museo
- Istruzione
- Biblioteca
- Manifestazioni ed iniziative

Servizio gestione impianti sportivi

- Concessioni e gestione impianti sportivi.

AREA TECNICA

Servizio Lavori Pubblici

- Progettazione, affidamento lavori e direzione opere pubbliche;
- Servizi tecnologici e a rete;
- Allestimenti di strutture per eventi pubblici ed altre attività d'interesse dell'Ente, in funzione delle esigenze di tutti gli altri Servizi interessati.

Servizio Manutenzioni

- Predisposizione interventi di manutenzione del patrimonio comunale, di strade, cimiteri; ▪ Automezzi comunali.
Gestione cantiere comunale e squadra operai
Gestione impianti sportivi

Servizio Ambiente

- Attività in materia di tutela ambientale, igiene urbana, derattizzazione/disinfestazione, trasporti pubblici;
- Gestione servizio raccolta rifiuti;
- Protezione Civile;
- Manutenzione verde;
- Competenze in materia di sicurezza sul lavoro.
- Autorizzazioni ambientali (Autorizzazione unica ambientale deroghe acustiche, scarichi)

Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata

- Pianificazione generale e di attuazione del territorio;
 - Attività in materia di PRG, , Accordi operativi e PdC Convenzionati, Varianti Urbanistiche, cartografie e strumenti regolatori, Certificati di destinazione urbanistica, vincoli urbanistici e ambientali;
 - Programmazione/progettazione/gestione delle istanze di finanziamento c/o UE, Stato, Regione ed altri Enti;
 - Attività istruttoria relativa ai titoli abilitativi dell'attività edificatoria;
 - Certificato idoneità alloggiativa
-
- **Servizio patrimonio**
 - Compravendite
 - Affitti
 - Locazioni
 - Comodati
 - Impianti sportivi

AREA GESTIONE PARTE GIURIDICA DEL PERSONALE

- Attuazione delle politiche del personale;
- Programmazione delle risorse umane;
- Dimensionamento delle dotazioni organiche, selezione e reclutamento, formazione del personale, sviluppo professionale, mobilità
- Denunce e infortuni sul lavoro;

- GESTIONI ASSOCIATE UNIONE COMUNI VALDICHIANA SENESE:
 - Sportello Unico Attività produttive
 - Centro elaborazione dati
 - Centrale unica di committenza
 - Elaborazioni cedolini Buste paga
 - Istruttoria e rilascio dell'autorizzazione paesaggistica.
 - Protezione civile gestione emergenze ed antincendio boschivo

- GESTIONI CONVENZIONATE CON SOCIETA' DELLA SALUTE
 - Segretariato sociale
 - Assistenza domiciliare educativa
 - Assistenza domiciliare soggetti fragili

3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Come la recente pandemia ha fatto diventare lo smart working o lavoro agile la modalità ordinaria per lo svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, accelerando un processo avviato con la legge 22 maggio 2017, n. 81 “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”.

Il comune ha approvato un disciplinare per l'attuazione del lavoro agile (DELIBERAZIONE GIUNTA COMUNALE N. 2 DEL 14/1/2022)

(ALLEGATO 4)

3.3. PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

(ALLEGATO 5)

3.3.3. Formazione del personale

Viene garantita ai dipendenti la partecipazione a corsi obbligatori per legge, ivi inclusi quelli in materia di anticorruzione – trasparenza e di sicurezza dei luoghi di lavoro, corsi a catalogo (cd corsi a spot), corsi gratuiti, corsi relativi al conseguimento di specifiche qualifiche professionali, corsi realizzati in abbonamento (in aderenza alle esigenze normative e a quelle specifiche di volta in volta rappresentate dal personale dipendente, per migliorare concretamente l'azione amministrativa nell'ambito di contesti sempre più dinamici a seguito degli interventi del legislatore e degli eventuali mutamenti dell'organizzazione strutturale dell'Ente.

Il Segretario comunale effettua direttamente la formazione per la prevenzione della corruzione e trasparenza.

4. SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

ENTE NON TENUTO ALLA COMPILAZIONE