



UNIONE BASSO GRUE CURONE

PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024/2026

Approvato con deliberazione G.U. n. 4 del 06.03.2024

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Il PIAO è stato promulgato con l'obiettivo di dotare le pubbliche amministrazioni di un unico strumento di **programmazione integrato**, con il quale sia possibile "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso" e consentire un maggior **coordinamento dell'attività programmatoria e una sua semplificazione**.

"... E' lo strumento di riconfigurazione e integrazione (necessariamente progressiva e graduale), sia per realizzare in concreto gli obiettivi per i quali è stato concepito e per accompagnare la "contestualizzazione" unica sul piano formale dei piani ora vigenti con una effettiva integrazione e "metabolizzazione" tramite la progressiva ricerca, sul piano sostanziale, di sinergie, analogie, individuazione e –soprattutto –eliminazione di duplicazioni tra un piano e l'altro e soppressione delle formalità inutili".

(Consiglio di Stato - Consiglio di Stato Sezione Consultiva per gli atti Normativi – febbraio 2022)

¹ D.L. n. 80/2021, d.P.R. n. 81/2022, D.M. del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022

▪ **Compiti e Responsabilità**

Compiti di Redazione	Organo Esecutivo	Segretario	Apicali ²	NdV
Predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Coordinamento e supporto per la predisposizione del Piao		<input checked="" type="checkbox"/>		
Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>			
Monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>

Sezione di Programmazione		Sottosezione	Organo Politico	Apicali	Segretario dell'ente / RPCT	NdV
1	Sezione 1 "Scheda anagrafica dell'amministrazione"	Non contiene sottosezioni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Sezione 2 "Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione"	Sottosezione 2.1: "Valore pubblico" – non redatto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 2.2: "Performance" – non redatto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 2.3: "Rischi corruttivi e Trasparenza" – non redatto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Sezione 3 "Sezione Organizzazione e Capitale umano"	Sottosezione 3.1: "Struttura organizzativa"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 3.2: "Organizzazione del lavoro agile"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 3.3: "Piano triennale dei fabbisogni di personale"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Sezione 4 "Monitoraggio"	Non contiene sottosezioni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

² Dirigenti / Posizioni Organizzative / Funzionari e Elevata Qualificazione

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

DENOMINAZIONE ENTE	UNIONE BASSO GRUE CURONE
INDIRIZZO	Via Roma n. 9
PRESIDENTE	Chiesa Giuseppe
PARTITA IVA	02138030065
CODICE FISCALE	02138030065
CODICE ISTAT	ccbg_006
PEC	unione@pec.bassogruecurone.it
SITO ISTITUZIONALE	www.bassogruecurone.it
ABITANTI (al 31/12)	8765
DIPENDENTI (al 31/12)	5

COMUNI	ABITANTI al 31/12/2023
VIGUZZOLO	3.049
CERRETO GRUE	296
VILLAROMAGNANO	657
CASTELLAR GUIDOBONO	411
VOLPEDO	1.138
SAREZZANO	1.113
CARBONARA SCRIVIA	1.129
CASALNOCETO	972
TOTALE	8765

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria, con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa. (sezione strategica del DUP e controllo strategico)

Ai sensi del DM n. 132/2022, l'Unione Basso Grue Curone, essendo un ente con meno di 50 dipendenti non è tenuto alla redazione delle sezioni 2.1 "Valore pubblico".

Si allegano le schede obiettivi 2024 - 2026.

SEZIONE 3 CAPITALE UMANO

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sezione vengono fornite le indicazioni sulla struttura organizzativa, sugli impatti nell'organizzazione del lavoro agile e sulle strategie di programmazione del fabbisogno.

3.1.1 Modello Organizzativo

L'assetto organizzativo dell'Ente si articola nella macro e micro-organizzazione.

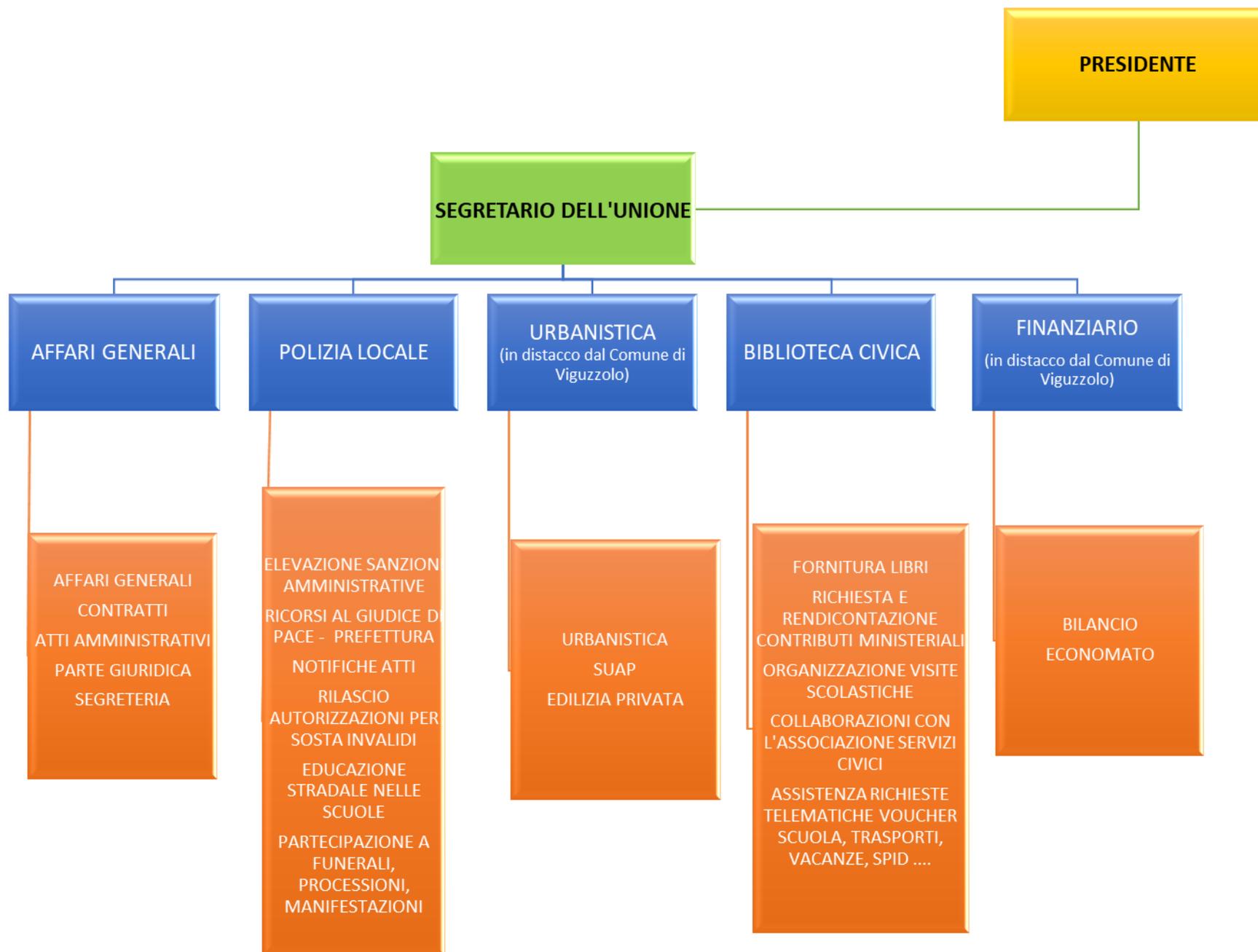
La macro-organizzazione rappresenta l'assetto direzionale dell'Ente e corrisponde alle strutture ricopribili con posizioni apicali. La definizione della macro-organizzazione compete alla Giunta Comunale, su proposta del Segretario Comunale. Spetta inoltre alla Giunta Comunale la definizione delle funzioni da attribuire alle Posizioni organizzative, mentre la nomina delle Posizioni organizzative avviene con atto Sindacale.

La micro-organizzazione rappresenta l'assetto organizzativo di dettaglio delle articolazioni organizzative previste nella macro-organizzazione. La definizione della micro-organizzazione dei Settori compete agli apicali che assumono le determinazioni per l'organizzazione degli uffici.

Gli uffici sono di norma l'articolazione di base delle unità organizzative.

Organigramma e Funzionigramma

Per la realizzazione delle proprie attività, l'Amministrazione opera attraverso un'organizzazione di tipo funzionale. Si tratta cioè di una struttura composta da membri ripartiti e allocati sulla base delle diverse unità funzionali dell'organizzazione. Qui di seguito viene riportato l'attuale Organigramma e livelli di responsabilità organizzativa:



FUNZIONI

PROTEZIONE CIVILE

BIBLIOTECA

GESTIONE E FORNITURA LIBRI E
PUBBLICAZIONI
ORGANIZZAZIONE VISITE SCOLASTICHE
COLLABORAZIONI CON ASSOCIAZIONE
SERVIZI CIVICI
ASSISTENZA RICHIESTE TELEMATICHE

SETTORE POLIZIA
LOCALE

POLIZIA LOCALE
SERVIZIO NOTIFICA ATTI

SETTORE
URBANISTICA

URBANISTICA
SUAP
EDILIZIA PRIVATA

SETTORE
FINANZIARIO

BILANCIO
ECONOMATO

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

L'Ente, vista la ridotta dotazione organica (n. 8 dipendenti) e l'attuale organizzazione dell'attività lavorativa, non si trova nelle condizioni di poter regolamentare il lavoro in modalità agile. Tuttavia, nel corso del 2023, si adopererà per regolamentare l'istituto secondo quanto previsto dal CCNL Funzioni Locali 2019-2021 e dalla legge n. 124/2015 "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche", che all'art. 14 prevede che *"in caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano."*

L'Ente ha inoltre stabilito di procedere alla regolamentazione del lavoro da remoto come disciplinato dal CCNL Funzioni Locali 2019-2021 predisponendo, in caso di necessità:

- l'accordo di Lavoro da remoto
- la Disciplina/Regolamento per il lavoro da remoto o l'adeguamento del Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi – Dotazione Organica – Norme di Accesso
- l'informativa sulla gestione della salute e sicurezza per i lavoratori in lavoro da remoto ai sensi dell'art. 22 L. n. 81/2017

L'Ente individuerà quelle attività da poter rendere anche da remoto ove sia richiesto un presidio costante del processo e ove sussistano i requisiti tecnologici che consentano la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi; saranno inoltre implementati affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, pienamente rispondenti alle previsioni contrattuali.

In caso di necessità di attivazione, l'Unione, al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro da remoto, avvierà un censimento dei fabbisogni formativi del personale e, nell'ambito delle attività del piano della formazione, prevederà specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione.

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

La Programmazione del fabbisogno a tempo indeterminato:

La sezione regionale Piemonte della Corte dei Conti ha reso il proprio parere con la delibera n. 87/2022/SRCPIE/PAR del 20 giugno 2022, dove, in sintesi, ha esposto come segue l'applicazione della normativa vigente:

- i vincoli applicabili alla spesa per il personale delle Unioni di comuni di natura obbligatoria (quelle formate da comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti) vanno considerati secondo il criterio del "cumulo" ovvero "le spese di personale e le facoltà assunzionali sono da considerare in maniera cumulata fra gli enti coinvolti, garantendo forme di compensazione fra gli stessi, fermi restando i vincoli previsti dalle vigenti disposizioni e l'invarianza della spesa complessivamente considerata", quali principi confermati anche nelle deliberazioni della Sezione delle Autonomie n. 8/2011/SEZAUT/QMIG e n. 20/2018/SEZAUT/QMIG;
- per le Unioni che, invece, associano le funzioni per libera scelta gestionale, ferma restando la verifica del contenimento della propria spesa nei limiti del tetto di cui all'art. 1, comma 562, della legge 296/2006, la successiva verifica del rispetto dei vincoli specifici dei comuni associati deve essere fatta seguendo il criterio del "ribaltamento pro quota", fondato sull'imputazione a ciascuno di essi della quota di spesa del personale riferibile all'Unione (cfr. deliberazione n. 8/2011/SEZAUT);
- la disciplina della facoltà assunzionale prevista dall'art. 33 del d.l. 34/2019 (convertito in legge 58/2019) e dal successivo decreto ministeriale attuativo del 17 marzo 2020 si applica solo ai comuni e non alle unioni;
- come confermato dalla deliberazione n. 4/2021/QMIG della Sezione delle Autonomie, le facoltà assunzionali delle Unioni di comuni risultino disciplinate dalla fattispecie normativa di cui all'art. 1, comma 229, della legge 28 dicembre 2015, n. 208, che consente il reclutamento di personale con contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato nei limiti del 100% della spesa relativa al personale di ruolo cessato dal servizio nell'anno precedente;
- si aggiunge, poi, **la possibilità per le Unioni di ottenere in cessione le capacità assunzionali dei singoli comuni associati, prevista dall'art. 32, comma 5, ultimo periodo, del TUEL**, secondo cui "i comuni possono cedere, anche parzialmente, le proprie capacità assunzionali all'Unione di comuni di cui fanno parte";
- in definitiva **le Unioni di comuni possono assumere direttamente utilizzando sia spazi assunzionali propri, applicando la consueta regola del**

turnover al 100%, sia spazi ulteriori ceduti dai comuni virtuosi aumentando concretamente la propria dotazione organica ed in quest'ultimo caso la capacità assunzionale transiterà dal comune all'Unione ed opererà in deroga al rispetto dei limiti di spesa previsti dall'art. 1 commi 557-quater e 562 della legge n. 296/2006.

ANNO	FABBISOGNO	MODALITA' DI COPERTURA	COSTO PREVISTO
2024	nessuno		
2025	nessuno		
2026	nessuno		

Il piano delle assunzioni a tempo determinato

Non sono prevedibili allo stato attuale assunzioni a tempo determinato per l'anno di riferimento, se non per esigenze eccezionali e indifferibili.

L'Ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale ai sensi dell'art.33 comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1, art. 16, della L. n. 183/ dando atto, con il presente provvedimento che non sono presenti eccedenze, o personale in sovrannumero, per l'anno 2023.

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della Sezione 4 "Monitoraggio".

SCHEDA OBIETTIVI 2024-2026
CENTRO DI COSTO E DI RESPONSABILITÀ
AREA URBANISTICA:

N.	OBIETTIVI	TEMPI DI ATTUAZIONE	PESO
1	Gestione routinaria: gli obiettivi coincidono con tutte le attività di istituto attribuite nel Bilancio di Previsione 2024 - 2026. e con i Decreti di conferimento incarichi gestionali, figuranti "ratione materiae" nei documenti di programmazione sopra richiamati con riferimento all'Esercizio 2024, nonché connessi all'evoluzione normativa che connota la presente congiuntura	2024	30
2	<p>Il servizio, all'interno dell'Unione Basso Grue Curone, svolge per i Comuni di Viguzzolo, Sarezzano e Castellar Guidobono, le seguenti funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> certificati agibilità portale pratiche edilizie, geologiche, paesaggistiche ..., verifica iter istruttorio pratiche edilizie, geologiche... ricerca pratiche urbanistica, paesaggio e geologia visura condono edilizio opere strutturali visura progetti e rilascio atti ufficiali, vigilanza in materia di edilizia sportello SUAP statistiche certificazioni catasto incendi commissione pubblico spettacolo intercomunale 	2024	70
INDICATORI DI RISULTATO	Perseguimento degli obiettivi nel rispetto dei tempi - della normativa vigente e degli indirizzi degli organi istituzionali.		
RISORSE UMANE COINVOLTE	-		
RISORSE STRUMENTALI	Normale dotazione strumentale ed informatica dell'ente.		
RISORSE FINANZIARIE	Bilancio di Previsione 2024 - 2026 – parte finanziaria		

SCHEDA OBIETTIVI 2024-2026
CENTRO DI COSTO E DI RESPONSABILITÀ
AREA FINANZIARIA

N.	OBIETTIVI	TEMPI DI ATTUAZIONE	PESO
1	Gestione routinaria: gli obiettivi coincidono con tutte le attività di istituto attribuite nel Bilancio di Previsione 2024 - 2026. e con i Decreti di conferimento incarichi gestionali, figuranti "ratione materiae" nei documenti di programmazione sopra richiamati con riferimento all'Esercizio 2024, nonché connessi all'evoluzione normativa che connota la presente congiuntura	2024	30
2	Garanzia di puntuale e regolare gestione finanziaria ed in particolare predisposizione del bilancio di previsione e consuntivo, nonché l'assolvimento dei relativi adempimenti ad essi collegati. Monitoraggio della regolarità e puntualità della spesa e delle entrate, al fine di una gestione di cassa e di competenza secondo i criteri di economicità ed efficienza Monitoraggio e riduzione dello stock del debito. Assolvimento obblighi relativi al rispetto delle tempistiche di pagamento.	2024	70
INDICATORI DI RISULTATO	Perseguimento degli obiettivi nel rispetto dei tempi - della normativa vigente e degli indirizzi degli organi istituzionali.		
RISORSE UMANE COINVOLTE	-		
RISORSE STRUMENTALI	Normale dotazione strumentale ed informatica dell'ente.		
RISORSE FINANZIARIE	Bilancio di Previsione 2024 – 2026 parte finanziaria		

SCHEDA OBIETTIVI 2024-2026
CENTRO DI COSTO E DI RESPONSABILITÀ
AREA PROTEZIONE CIVILE

N.	OBIETTIVI	TEMPI DI ATTUAZIONE	PESO
1	Gestione routinaria: gli obiettivi coincidono con tutte le attività di istituto attribuite nel Bilancio di Previsione 2024 - 2026. e con i Decreti di conferimento incarichi gestionali, figuranti "ratione materiae" nei documenti di programmazione sopra richiamati con riferimento all'Esercizio 2024, nonché connessi all'evoluzione normativa che connota la presente congiuntura.	2024	30
2	Il servizio di Protezione civile svolge attività di supporto alla Polizia Locale in occasione delle varie manifestazioni. Esegue il controllo del territorio sulla base dei bollettini di allerta emessi dall'Arpa Piemonte e pervenuti tramite la Protezione Civile di Alessandria. Esegue interventi di ripristino delle funzionalità dei servizi pubblici e delle infrastrutture, anche con procedura di somma urgenza.	2024-2026	70
INDICATORI DI RISULTATO	Perseguimento degli obiettivi nel rispetto dei tempi - della normativa vigente e degli indirizzi degli organi istituzionali.		
RISORSE UMANE COINVOLTE	-		
RISORSE STRUMENTALI	Normale dotazione strumentale ed informatica dell'ente.		
RISORSE FINANZIARIE	Bilancio di Previsione 2024 - 2026 – parte finanziaria		

SCHEDA OBIETTIVI 2024-2026
CENTRO DI COSTO E DI RESPONSABILITÀ
AREA POLIZIA LOCALE

N.	OBIETTIVI	TEMPI DI ATTUAZIONE	PESO
1	Gestione routinaria: gli obiettivi coincidono con tutte le attività di istituto attribuite nel Bilancio di Previsione 2024 - 2026. e con i Decreti di conferimento incarichi gestionali, figuranti "ratione materiae" nei documenti di programmazione sopra richiamati con riferimento all'Esercizio 2024, nonché connessi all'evoluzione normativa che connota la presente congiuntura.	2024	30
2	Aumento della presenza sul territorio e di controlli nel concentrico anche a piedi e verifica della viabilità, realizzazione di controlli sulla velocità con lo strumento del telelaser	2024	70
INDICATORI DI RISULTATO	Perseguimento degli obiettivi nel rispetto dei tempi - della normativa vigente e degli indirizzi degli organi istituzionali.		
RISORSE UMANE COINVOLTE	Personale assegnato all'Area		
RISORSE STRUMENTALI	Normale dotazione strumentale ed informatica dell'ente.		
RISORSE FINANZIARIE	Bilancio di Previsione 2024 - 2026 – parte finanziaria		

SCHEDA OBIETTIVI 2024-2026
CENTRO DI COSTO E DI RESPONSABILITÀ
AREA BIBLIOTECA CIVICA

N.	OBIETTIVI	TEMPI DI ATTUAZIONE	PESO
1	Gestione routinaria: gli obiettivi coincidono con tutte le attività di istituto attribuite nel Bilancio di Previsione 2024 - 2026. e con i Decreti di conferimento incarichi gestionali, figuranti "ratione materiae" nei documenti di programmazione sopra richiamati con riferimento all'Esercizio 2024, nonché connessi all'evoluzione normativa che connota la presente congiuntura.	2024	30
2	Organizzazione visite scolastiche, collaborazioni con l'Associazione Servizi Civici ed altre associazioni locali, assistenze telematiche varie alla popolazione residente.	2024	70

INDICATORI DI RISULTATO ATTESI	Regolarità e tempistica degli adempimenti preordinati e finalizzati ai predetti obiettivi.
ALTRE RISORSE UMANE ASSEGNATE	-
RISORSE STRUMENTALI	Normale dotazione strumentale ed informatica dell'ente
RISORSE FINANZIARIE	Bilancio di Previsione 2024 - 2026 – parte finanziaria