



Città di San Damiano d Asti

PIANO INTEGRATO

DI ATTIVITÀ

E

ORGANIZZAZIONE

2024 – 2026



SOMMARIO

INTRODUZIONE	2
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	3
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	4
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	11
MONITORAGGIO	18

INTRODUZIONE

Il Piano Integrato di attività e Organizzazione (di seguito per brevità anche P.I.A.O.) della Città di San Damiano d'Asti ha come obiettivo quello di *“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”*.

Trattasi di un nuovo strumento introdotto dal D.L. 9 giugno 2021, n. 80 (convertito con modificazioni dalla Legge 113/2021 e ulteriormente modificato dal D.L. 30 aprile 2022, n. 36) 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”*. In particolare, le finalità del P.I.A.O. esplicitate dalla norma sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica dell'Ente e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Si tratta quindi di uno strumento dotato di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare. A livello strategico è una sorta di *“mappatura del cambiamento”* che consentirà di realizzare un monitoraggio costante e accurato del percorso di transizione amministrativa avviato con il PNRR

L'anno 2022 è stato un anno di transizione tra il precedente modello di pianificazione e la nuova programmazione integrata e l'Ente, di fatto, ha effettuato una ricognizione dei contenuti del Piano già singolarmente approvati.

Nel 2023 ha approvato il P.I.A.O. 2023/2025 con deliberazione della Giunta Comunale n. 94/2023 del 23/05/2023 e con il presente atto l'Amministrazione intende avviare una programmazione articolata secondo un cronoprogramma che porti all'elaborazione completa dei contenuti del Piano entro la scadenza per la sua approvazione.

Inoltre, il P.I.A.O. che segue è redatto in modalità semplificate ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022 in quanto la Città di San Damiano d'Asti ha meno di 50 dipendenti.

SEZIONE 1

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

RIFERIMENTI

Indirizzo	Piazza Libertà, 2	San Damiano d'Asti	AT	14015
Centralino	+39 0141 975056			
fax	+39 0141 982582			
Sito	https://www.comune.sandamiano.at.it/it			
PEC	san.damiano.dasti@cert.ruparpiemonte.it			
Codice fiscale	00086030053			
Partita IVA	00086030053			
Codice ISTAT	005097			
Codice Catastale	H811			

AMMINISTRAZIONE

SINDACO

DAVIDE MIGLIASSO

GIUNTA COMUNALE

Davide MIGLIASSO Sindaco

Elisa BOLLE Vice Sindaco

Flavio TORCHIO Assessore

Laura BALSAMO Assessore

Valter OMEDE' Assessore

CONSIGLIO COMUNALE:

Davide MIGLIASSO Sindaco

Elisa BOLLE Consigliere

Flavio TORCHIO Consigliere

Laura BALSAMO Consigliere

Valter OMEDE' Consigliere

Martina GUELFO Consigliere

Mario FRANCO Consigliere

Ilaria MACCAGNO Consigliere

Osvaldo PACE Consigliere

Silvia BENOTTI Consigliere

Massimo MARCHIARO Consigliere

Luca QUAGLIA Consigliere

Guido MARINETTI Consigliere

Residenti al 31.12.2022: 8115

Residenti al 31.12.2023: 8065

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore Pubblico¹

Tenuto conto che trattasi di sottosezione non obbligatoria, si richiama il contenuto

- delle Linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato
- del Documento Unico di Programmazione 2024/2026
presentato con D.G.C. n. 134/2023 del 26/07/2023 e approvato con D.C.C. n. 46/2023 del 28/09/2023 aggiornato con D.G.C. n. 207/2023 del 07/11/2023 e approvato con D.C.C. n. 58/2023 del 28/12/2023 e s.m.i. consultabile al seguente link:

¹ Previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (art. 3, comma 2 DM 132_2022)

https://www.serviziopubblicaamministrazione.it/cms/portals/10138/SiscomArchivio/8/SanDami anoDGC207del07_11_23INotaAggDUP24_26.pdf

2.2 **Performance**²

Ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. 81/2022, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1 D.Lgs. 267/00 e il piano della performance di cui all'articolo 10 del D.Lgs. 150/2009 sono assorbiti nel PIAO e per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti la relativa sezione non è obbligatoria. Ciò nonostante, è intenzione dell'Amministrazione riassumere in questa sezione gli indirizzi e gli obiettivi strategici dell'Ente, riservando a successivo aggiornamento la definizione degli obiettivi operativi

Obiettivi di performance correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi

Gli obiettivi operativi di sviluppo sono contenuti nel Piano Performance approvato con D.G.C. n. 22/2024 del 27/02/2024 e i relativi contenuti sono allegati al presente atto quali parti integranti e sostanziali del medesimo.

Detti obiettivi e le generali modalità operative dovranno esplicitarsi, in maniera rigorosa, tenendo conto delle puntuali indicazioni risultanti dal piano anticorruzione e della trasparenza, considerate come obiettivo generale assegnato a tutto il personale del Comune.

Le risorse finanziarie risultano assegnate con il P.E.G. 2024/2026 approvato con D.G.C. 4/2024 del 30/01/2024

Quanto alla modifica di obiettivi di performance legati al valore pubblico, si fa presente che il mandato amministrativo scadrà nell'anno corrente.

Obiettivi di trasparenza

Elemento fortemente caratterizzante il perseguimento degli obiettivi di performance è la trasparenza quale strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Poiché questa Amministrazione ritiene che la trasparenza sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012 e s.m.i. intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

1. la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;

² Programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'Amministrazione, secondo quanto previsto dal Capo II del D.Lgs. 150 del 2009. Sebbene, le indicazioni contenute nel "Piano tipo" non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Dirigenti/Responsabili/Dipendenti, si procede ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione in quanto giusta deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto "l'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, co. 3, D. Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]”

2. il libero esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo n. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva, oltre a provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, è indispensabile semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori. Gli uffici dovranno quindi impegnarsi nell'utilizzo di un linguaggio semplice, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi.

Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere:

il Piano delle Azioni Positive ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" risulta approvato con D.G.C. n. 197/2023 del 07/11/2023 e i relativi contenuti sono allegati al presente atto quali parti integranti e sostanziali del medesimo.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

Obiettivi finalizzati alla piena accessibilità digitale dell'amministrazione: saranno predisposti entro il 31/03/2024

Obiettivi legati al risparmio e all'efficientamento energetico:

inseriti all'interno del D.U.P. 2024/2026.

Si evidenziano i seguenti lavori in esecuzione:

PNRR-EFFICIENTAMENTO ENERGETICO - CALDAIA PALAZZO COMUNALE-MIS 2 C4 I
2.2 - CUP G53I22000100006

RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA DI CENTRALI TERMICHE AREA SPORTIVA

e gli Interventi programmati:

Anno 2024: PNRR - efficientamento edifici comunali €70.000,00

Anno 2025: nessuno

Anno 2026: Lavori efficientamento e messa in sicurezza € 300.000,00

Obiettivi di semplificazione, reingegnerizzazione dei processi e digitalizzazione

L'Ente intende mantenere e se possibile implementare i servizi digitali messi a disposizione dei cittadini e portare a compimento gli obiettivi correlati agli avvisi pubblicati sulla Piattaforma PA digitale 2026 per i quali è stato ammesso a finanziamento

Obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità fisica dell'amministrazione:

Con deliberazione n. 171/2023 del 26.09.2023 recante: “INDIRIZZI IN MERITO ALL’AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE DEI COMUNI AL RIPARTO DELLE RISORSE STATALI PER LA REDAZIONE DEL PEBA (Regione Piemonte) E CONSEGUENTE IMPEGNO AD ADOTTARE IL PEBA” la Giunta Comunale ha aderito all’Avviso pubblico di Regione Piemonte approvato con determinazione dirigenziale 1360/A1418A/2023 e denominato “AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE DEI COMUNI AL RIPARTO DELLE RISORSE STATALI PER LA REDAZIONE DEI PEBA” e si è impegnata - in caso di ottenimento del contributo - ad approvare il PEBA Piano di Eliminazione delle Barriere Architettoniche entro e non oltre il 31 dicembre 2024.

Nel 2024 troverà altresì attuazione quanto previsto dal D.Lgs. 222/2023 in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità. L’Ente valuterà se applicare le previsioni di cui al comma 2-bis dell’art. 6 D.L. 80/2021 anche ricorrendo a forme di gestione associata. Tale norma pone a carico dell’Ente l’individuazione, nell'ambito del personale in servizio, di un Responsabile di Servizio (in possesso di esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità anche comprovata da specifica formazione) che definisca specificatamente le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, proponendo la relativa definizione degli obiettivi programmatici e strategici della performance e della relativa strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi annuali e pluriennali. Il nominativo del soggetto individuato sarà comunicato alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica. Si dà atto che, ad oggi, l’Ente non dispone di personale in possesso della suddetta professionalità.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza³

Ai sensi dell’art. 6 del DM 30 giugno 2022, n. 132 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione 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.

³ Predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

L'ultimo Piano di Prevenzione della Corruzione (consultabile al seguente link:

https://www.servizipubblicaamministrazione.it/cms/portals/10138/SiscomArchivio/8/SanDamianoDG C57del19_04_22PianoPrevCorruzione22_24.PDF) risulta approvato con D.G.C. n. 57/2022 del 19/04/2022 e si riferisce al triennio 2022/2024. In occasione del P.I.A.O. 2023/2025 l'Ente ha dato atto che nel 2022 non sono stati accertati fatti corruttivi né sono avvenute modifiche organizzative rilevanti così come non sono intercorse ipotesi di disfunzioni amministrative significative e quindi, di fatto, sono stati confermati i contenuti del PTPC 2022/2024.

Il 2024 rappresenta l'ultimo anno del triennio interessato dal PTPC 2022/2024 e anche nel 2023 non risultano accertati fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti né intercorse ipotesi di disfunzioni amministrative significative.

Di recente è stato approvato l'aggiornamento 2023 del PNA 2022 (vds. Delibera n. 605/2023 del 19 dicembre 2023) dedicato ai contratti pubblici. Com'è noto, la disciplina in materia è stata innovata dal D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici", intervenuto in costanza di realizzazione degli obiettivi del PNRR/PNC e in un quadro normativo che, come indicato nel PNA 2022, presenta profili di complessità per via delle numerose disposizioni derogatorie via via introdotte. Ciò nonostante, ad avviso dell'Autorità, la parte speciale del PNA 2022 dedicata ai contratti pubblici risulta sostanzialmente ancora attuale. Conseguentemente sono stati forniti solo limitati chiarimenti e modifiche a quanto previsto nel PNA 2022, al fine di introdurre, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo Codice. Anche le indicazioni contenute nel presente Aggiornamento sono quindi orientate a fornire supporto agli enti interessati al fine di presidiare l'area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi che possono rilevarsi in tale settore dell'agire pubblico.

Gli ambiti di intervento del citato aggiornamento sono circoscritti alla sola parte speciale del PNA 2022 e, in particolare:

- alla sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di maladministration e alle relative misure di contenimento, intervenendo solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni;
- alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti.

Sono in corso di realizzazione gli obiettivi strategici che l'Amministrazione si era fissata prima dell'approvazione definitiva del PIAO 2024-2026.

A breve, è intenzione dell'Ente aggiornare la sezione "bandi di gara e contratti" della Sezione Amministrazione Trasparente rivedendola sia come struttura che come contenuti nei termini di cui alla deliberazione ANAC n. 264/2023 del 20.06.2023 avente ad oggetto: *Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.* Tale documento individua infatti gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del codice.

Fase della procedura	Norma di riferimento	Dato da pubblicare	Note
PROGETTAZIONE E PROGRAMMAZIONE	Art. 30 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	- l'elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Pubblicazione tempestiva
PROGETTAZIONE E PROGRAMMAZIONE	Art. 40 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo)	- la relazione sul progetto dell'opera e l'analisi di fattibilità delle eventuali alternative Progettuali; - la relazione conclusiva (con sintetica descrizione delle proposte e delle osservazioni pervenute + eventuale indicazione di quelle ritenute meritevoli di accoglimento)	Pubblicazione tempestiva
PROGETTAZIONE E PROGRAMMAZIONE	Allegato 16 – Dibattito pubblico obbligatorio	- la relazione di progetto dell'opera redatta dal responsabile del dibattito pubblico; - la relazione conclusiva del responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dell'art. 7 dell'allegato); - il documento conclusivo della SA redatto sulla base della relazione conclusiva del responsabile.	Pubblicazione tempestiva
PROGETTAZIONE E PROGRAMMAZIONE	Art. 168 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	- gli atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Pubblicazione tempestiva
AGGIUDICAZIONE	Art. 28 Trasparenza dei contratti pubblici	- la composizione delle commissioni giudicatrici e i CV dei componenti	Pubblicazione tempestiva
PROCEDURE	Art. 140 Procedure in caso di somma urgenza e di protezione civile	- gli atti relativi agli affidamenti con specifica indicazione dell'affidatario	Pubblicazione tempestiva
PROCEDURE	Art. 169 Procedure di gara regolamentate (SETTORI SPECIALI)	- gli atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali)	Pubblicazione tempestiva
PROCEDURE	FINANZA DI PROGETTO Art. 193 Procedura di affidamento	- il provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore	Pubblicazione tempestiva
PROCEDURE Affidamento di SPL	DECRETO LEGISLATIVO 23 dicembre 2022, n. 201 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica Art. 31	- la deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17 c. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale	Trasmissione contestuale all'ANAC, per la pubblicazione in «Trasparenza dei servizi pubblici locali di rilevanza economica - Trasparenza SPL» del sito di Anac unitamente agli altri documenti previsti dagli articoli 10, c. 5, 14, c. 3, 30, c. 2)

<p>PROCEDURE Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC</p>	<p>DECRETO - LEGGE 31 maggio 2021, n. 77 Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure Art. 47</p>	<p>- il contratto di servizio sottoscritto dalle parti (art. 31 c. 2 Art. 47, commi 2 e 9 - La copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti); il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta. N.B: tale pubblicazione è successiva alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure Art. 47, commi 3 e 9 - La relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti. Art. 47, co. 3-bis e 9 - La certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti).</p>	<p>La pubblicazione va attuata tempestivamente, fatta eccezione per la copia del rapporto di cui all'art. 47, co. 2 e 9 come di seguito specificato.</p>
---	---	---	--

Per il 2024/2026 sono confermati i contenuti del PTPC in vigore. Le misure dovranno essere integrate con quanto proposto dall'aggiornamento PNA in relazione a:

misure di trasparenza (ad es. tracciabilità informatica degli atti, aggiornamento periodico degli elenchi degli operatori economici da invitare nelle procedure negoziate e negli affidamenti diretti, puntuale esplicitazione nelle decisioni a contrarre delle motivazioni della procedura di affidamento)

misure di controllo (ad es. verifiche interne, monitoraggio dei tempi procedurali, con particolare riferimento agli appalti finanziati con i fondi del PNRR, ricorso a strumenti informatici che consentano il monitoraggio e la tracciabilità degli affidamenti diretti fuori MePA per appalti di lavori, servizi e forniture)

misure di semplificazione (ad es. utilizzo di sistemi gestionali per il monitoraggio di gare e contratti; reportistica periodica derivante dalla piattaforma di approvvigionamento digitale)

misure di regolazione (ad es. circolari esplicative recanti anche previsioni comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto, al fine di indirizzare comportamenti in situazioni analoghe e per individuare quei passaggi procedurali che possono dar luogo ad incertezze)

misure di organizzazione (ad es. rotazione del personale, formazione specifica dei RUP e del personale) Utilizzo di check list per diverse tipologie di affidamento. Si tratta di strumenti operativi che consentono in primis un'attività di autocontrollo di primo livello da parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della procedura di affidamento, al fine di supportare la compilazione "guidata" degli atti e la loro conformità alla normativa comunitaria e nazionale; nonché un successivo

controllo/supervisione dei medesimi atti da parte di soggetti diversi (ufficio contratti, RPCT, controlli interni ecc.)

Stipula di patti di integrità e previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, di accettazione degli obblighi, in capo all'affidatario, ad adottare le misure antimafia e anticorruzione ivi previste in sede di esecuzione del contratto

alcune delle quali trovano già definizione nel PTPC dell'Ente.

Dal 28/11/2023 al 13/12/2023 risulta pubblicato l'avviso di consultazione pubblica in vista dell'aggiornamento della Sezione 2.3 del Piano. L'Ente provvederà all'aggiornamento della presente Sezione entro il 14.04.2024. In tale occasione riferirà altresì circa il contenuto e l'esito delle consultazioni.

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 **Struttura organizzativa**

Organigramma e livelli di responsabilità organizzativa

La struttura organizzativa dell'Ente risulta rimodulata con D.G.C. 160/2020 del 25/08/2020 in occasione della quale risultano anche ridefiniti i settori comunali

Il Piano Performance di cui alla Sezione 2.2 descrive i contenuti organizzativi della struttura e le relative competenze. Essa è articolata nei seguenti settori:

- SETTORE SEGRETERIA GENERALE
- SETTORE FINANZE, TRIBUTI, MANIFESTAZIONI, PERSONALE, INFORMATIZZAZIONE
- SETTORE EDILIZIA PRIVATA - URBANISTICA - ATTIVITA' PRODUTTIVE – AMBIENTE COMMERCIO, AGRICOLTURA, ARTIGIANATO
- SETTORE TECNICO MANUTENTIVO – PATRIMONIO – LAVORI PUBBLICI
- SETTORE POLIZIA LOCALE
- SETTORE SERVIZI SOCIALI ED ALLA COLLETTIVITA'

SEGRETARIO GENERALE: dott. Pierangelo Scagliotti

SETTORE SEGRETERIA GENERALE

RESPONSABILE: Segretario Generale

ASSESSORE DI RIFERIMENTO: Sindaco

RISORSE A DISPOSIZIONE:

Umane

n.1 - Istruttore Amm.vo – Area istruttori - ex cat. C pos.econ C6
n.1 - Istruttore Amm.vo – Area istruttori – ex cat. C pos.econ C1
n.1 - messo notificatore – Area istruttori – ex cat. C pos.econ C1
n.1 - Istruttore Amm.vo – Area istruttori – ex cat. C pos.econ C1 (incardinata nel settore finanze e tributi, ma chiamata a collaborare con questo settore per la gestione amministrativa del personale)
n.1 - Istruttore Amm.vo – Area istruttori- ex cat. C pos.econ C6 (settore demografico-elettorale)
n.1 - Istruttore Amm.vo – Area istruttori - ex cat. C pos.econ C6 (settore demografico-elettorale)
Finanziarie: Per le risorse finanziarie ci si riporta alla successiva distinta in cui sono specificati i capitoli con i relativi importi assegnati al Servizio

Strumentali: Dotazione degli strumenti operativi d'ufficio presenti.

SETTORE FINANZE, TRIBUTI, MANIFESTAZIONI, PERSONALE, INFORMATIZZAZIONE

RESPONSABILE: Patrizia ROSSO

ASSESSORI DI RIFERIMENTO: BALSAMO Laura – TORCHIO Flavio

RISORSE A DISPOSIZIONE

Umane:

n.1 - Funzionario e titolare di E.Q. – Area funzionari ed E.Q. - ex cat D pos.econ. 5
n.1 - Istruttore contabile – Area istruttori- e x cat C pos. econ. C5
n.1 - Istruttore amministrativo – Area istruttori – ex cat. C pos. econ. C4 (al 50% con il settore OO.PP.)
n.1 - Istruttore contabile – Area istruttori – e x cat C pos. econ. C6
n.1 - Istruttore contabile – Area istruttori - ex cat C pos. econ. C6 part time 83,33%
n.1 - Istruttore contabile – Area istruttori- e x cat C pos.econ. C4 part time 50 %
n.1 - Istruttore contabile – Area istruttori – ex cat. C pos.econ.C1 (incardinata nel presente settore, ma chiamata alla parziale collaborazione con la segreteria generale per la gestione amministrativa del personale)
n.1 - Istruttore amministrativo – Area istruttori – ex cat. C pos.econ.C1 (incardinata nel servizio attività produttive ma chiamata alla parziale collaborazione con il settore promozione turistica)

Finanziarie: Per le risorse finanziarie ci si riporta alla successiva distinta in cui sono specificati i capitoli con i relativi importi assegnati al Servizio

Strumentali Dotazione degli strumenti operativi d'ufficio presenti

SETTORE EDILIZIA PRIVATA - URBANISTICA - ATTIVITA' PRODUTTIVE – AMBIENTE COMMERCIO, AGRICOLTURA, ARTIGIANATO

RESPONSABILE: Giuseppe LIVA

ASSESSORE DI RIFERIMENTO: Elisa BOLLE (ambiente e turismo), Laura Balsamo (urbanistica), Valter OMEDE' (attività produttive), consigliere delegato Mario FRANCO (Agricoltura), consigliere delegato Osvaldo PACE (sicurezza e decoro).

RISORSE ASSEGNATE:

Umane:

n.1 – Funzionario e titolare di E.Q. - Area funzionari ed E.Q. - ex Cat. D pos.econ D4

n.1 - Istruttore tecnico – Area istruttori – ex cat. C pos.econ. C6 edilizia privata (a disposizione anche dell'ufficio patrimonio per peso, luci pubbliche...)

n.1 - Istruttore amm.vo – Area istruttori – ex cat. C pos.econ C1 attività produttive (a disposizione anche dell'ufficio manifestazioni per fiere, eventi...)

n.1 - Istruttore amm.vo – Area istruttori - ex cat. C pos.econ C1: attività produttive (in carico all'ufficio servizi sociali, per 9 h/sett in distacco all'ufficio comm.)

Finanziarie: Per le risorse finanziarie ci si riporta alla successiva distinta in cui sono specificati i capitoli con i relativi importi assegnati al Servizio

Strumentali: Dotazione degli strumenti operativi d'ufficio presenti

SETTORE TECNICO MANUTENTIVO – PATRIMONIO – LAVORI PUBBLICI

RESPONSABILE: Paolo GARDINO

ASSESSORE DI RIFERIMENTO: Elisa BOLLE - Valter OMEDE'

RISORSE A DISPOSIZIONE:

Umane:

n.1 - Funzionario e titolare di E.Q. – Area funzionari ed E.Q. – ex cat. D3 pos.econ. D6 -dal 2 novembre 2022

n.1 - istruttore tecnico – Area funzionari ed E.Q. – ex cat D1 pos.econ. D3

n.1 - istruttore tecnico – Area istruttori – ex cat. C pos.econ C1-dal 1°settembre 2021

n.1 - conduttore MOC – Area operatori esperti- ex cat. B3

n.1 - operaio – Area operatori esperti – ex cat. B pos. econ B7

n.1 - Istruttore amministrativo – Area istruttori – ex cat. C pos.econ. C4 (al 50% con il settore finanziario/manifestazioni)

Finanziarie: Per le risorse finanziarie ci si riporta alla successiva distinta in cui sono specificati i capitoli con i relativi importi assegnati al Servizio

Strumentali: Dotazione degli strumenti operativi d'ufficio presenti

SETTORE POLIZIA LOCALE

RESPONSABILE: Comandante Eusebio GAMBA

ASSESSORI DI RIFERIMENTO: SINDACO

RISORSE ASSEGNATE:

Umane:

n.1 - Funzionario comandante titolare di E.Q.– cat. D

n.1 - Funzionario Commissario – Area funzionari ed E.Q.- e x cat. D part time 83,33%

n.1 - Assistente – Area istruttori – ex cat. C

n.1 - Assistente – Area istruttori – ex cat. C

n.1 - Assistente – Area istruttori – ex cat. C

n.1 - Agente – Area istruttori - ex cat. C

n.1 - Assistente – Area istruttori – ex cat. C

n.1 - Agente scelto – Area istruttori - ex cat. C

Finanziarie: Per le risorse finanziarie ci si riporta alla successiva distinta in cui sono specificati i capitoli con i relativi importi assegnati al Servizio

Strumentali: Dotazione degli strumenti operativi d'ufficio presenti

SETTORE SERVIZI SOCIALI ED ALLA COLLETTIVITA'

RESPONSABILE: Silvana CAPUSSO – Vice Segretario

AMMINISTRATORI DI RIFERIMENTO:

consigliere Martina Guelfo (Servizi Sociali, Sanità e Politiche Giovanili), consigliere Maccagno Ilaria (Istruzione e Cultura), assessore Omedè Valter (Sport)

Umane:

n.1 - Funzionario titolare di E.Q. – ex D7 –

n.1 - Area istruttori – ex C6

n.1 - Area istruttori – ex C1– Part time 30 h (di cui 18 h per settore Servizi alla collettività)

Finanziarie: Per le risorse finanziarie ci si riporta alla successiva distinta in cui sono specificati i capitoli con i relativi importi assegnati al Servizio

Strumentali: Dotazione degli strumenti operativi d'ufficio presenti

Responsabile della Transizione digitale: DGC 181/2020 19/09/2020

Numero di dipendenti in servizio: Numero 31, categoria di appartenenza (ex B, C, D – area degli Operatori esperti, Area degli Istruttori, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione) e tipologia contrattuale (dipendenti dell'Ente a tempo indeterminato/determinato oppure in convenzione o ex art. 1 c. 557 L. 311/04 o altro) dipendenti a tempo indeterminato

In data 21.03.2023 risulta approvata la D.G.C. 50/2023 recante: *Approvazione nuovi profili professionali a decorrere dal 1 Aprile 2023 in applicazione dell'art. 12 del CCNL 16 novembre 2022 - titolo III* i cui contenuti devono intendersi qui riportati e trascritti quali parti integranti e sostanziali del presente P.I.A.O. e sostitutivi delle categorie sopra indicate.

3.2 Organizzazione del lavoro agile⁴

Durante l'emergenza sanitaria Covid-19 sono state adottate misure organizzative per l'istituzione del servizio di lavoro agile (smart working) per i dipendenti della Città quale misura di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19. In particolare risultano approvate le seguenti deliberazioni della Giunta Comunale:

- n. 60/2020 del 16/03/2020 avente ad oggetto: "Contrasto dell'emergenza epidemiologica COVID-19. Approvazione misure organizzative straordinarie per lo svolgimento di forme di lavoro agile"
- n. 202/2020 del 19/10/2020 avente ad oggetto: "Contrasto dell'emergenza epidemiologica COVID-19. riproposizione misure organizzative straordinarie per lo svolgimento di forme di lavoro agile."

La strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto (ad es., lavoro agile, telelavoro) verranno adottati dall'Amministrazione entro il 31.12.2023 tenendo conto che:

- lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve pregiudicare né ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- deve essere assicurata la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile,
- ciascun lavoratore deve assicurare prevalentemente la propria prestazione lavorativa in presenza;
- l'amministrazione deve dotarsi di una piattaforma digitale, di un cloud, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- deve essere adottato il piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- ciascun dipendente deve disporre/essere fornito di apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta

3.3. Piano triennale della Formazione del Personale

⁴ misure abilitanti in termini organizzativi, di piattaforme tecnologiche e di competenze professionali; obiettivi connessi alla prestazione resa in lavoro agile con specifico riferimento alla performance individuale; contributo connesso al miglioramento della performance organizzativa di Ente e di struttura organizzativa

L'Amministrazione incentiva il personale alla partecipazione di interventi di formazione, sia tramite webinar che in aula, secondo le esigenze palesate dai Responsabili dei Settori.

Il Piano triennale della Formazione del Personale sarà predisposto entro il 31.12.2024 tenendo conto che nel 2024 dovrà effettuarsi formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo trattandosi di misura obbligatoria di prevenzione della corruzione.

3.4. Piano triennale dei fabbisogni di personale

Consistenza di personale al 31 dicembre 2023: 30,25 computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale

Programmazione delle risorse umane:

Nel D.U.P. 2024/2026 risulta definita la programmazione delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale a livello triennale e annuale entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'Ente in base alla normativa vigente.

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 perseguono 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.

La programmazione del fabbisogno di personale per il 2024/2026 risulta definita con D.G.C. 198/2023 del 07.11.2023.

In tale occasione la Giunta ha:

- verificato che la spesa di personale prevista per gli anni 2024/2026 è contenuta con riferimento al valore medio del triennio 2011/2013, ai sensi dell'art.1 comma 557-quater della Legge 296/2006, come introdotto dall'art.3, comma 5-bis della Legge 114/2014.
- richiamato
 - la Deliberazione G.C n. 104 del 04/09/2019, di oggetto "Programmazione triennale del fabbisogno del personale triennio 2019/2021 – disposizioni" con cui il Comune di San Damiano d'Asti ha ceduto all'Unione Terre di Vini e di Tartufi la propria capacità assunzionale per l'assunzione di n. 3 operai specializzati cat. B3;
 - la Deliberazione G.C. n.195 del 07/11/2023, di oggetto "Modifica al Piano di Fabbisogno di personale e alla sezione relativa al Capitale Umano e Personale del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.IA.O.) 2023/2025", in cui, a fronte di una capacità assunzionale pari ad € 21.658,71, è stata disposta l'attivazione di una procedura per le progressioni verticali di n. 2

dipendenti inquadrati nell'Area degli Operatori Esperti per un costo di 5.124,42 e della procedura per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e parziale (18 ore settimanali) per un costo di € 15.593,76

e ha valutato, in base all'attuale assetto organizzativo del Comune e alle risultanze sopra riportate, di non prevedere nuove assunzioni a tempo indeterminato per il triennio 2024/2026 fino a nuovi conteggi dopo l'approvazione del rendiconto 2023, a seguito del quale verranno riviste le risultanze con la media 2021-2022-2023

Alla luce delle suddette considerazioni ha approvato la seguente dotazione organica, con la consistenza dei dipendenti in servizio e l'assetto organizzativo:

SETTORE / SERVIZIO	CATEGORIA	POSTI IN DOTAZIONE ORGANICA e in servizio al 02/11/2023	PROFILI PROFESSIONALI	PREVISIONE CESSAZIONI PER COLLOC. A RIPOSO NEL PERIODO 2024/2026	ALTRE CESSAZIONI PREVISTE	ASSUNZIONI PREVISTE NEL 2024	TOTALE POSTI IN DOTAZIONE ORGANICA
1° SETTORE – SEGRETERIA/AMMINISTRAZIONE GENERALE							
	C –Area Istruttori	5					
			Istruttore Amministrativo				1
			Istruttore amministrativo				1
			Istruttore amministrativo				1
			Istruttore amministrativo				1
			Istruttore amministrativo				1
	B – Area Operatori Esperti						
Totale Settore		5					5
2° SETTORE - RAGIONERIA E TRIBUTI							
	D – Area Funzionari ed Elevata Qualificazione	1					
	Da D		Istruttore Direttivo Contabile				1
	C –Area	8					
	Istruttori		Istruttore contabile				1
			Istruttore amministrativo	(2024)			1
			Istruttore contabile				1
			Istruttore amministrativo ¹				1
			Istruttore contabile ²				1
			Istruttore contabile ³				1
			Istruttore contabile				1
Totale Settore		8					8
3° SETTORE – SERVIZI ALLA PERSONA							
	D – Area Funzionari ed Elevata Qualificazione	1					
	Da D		Responsabile di area				1
	C –Area Istruttori	2					
			Istruttore amministrativo				1
			Istruttore amministrativo ⁴				1
Totale Settore		3					3
4° SETTORE – TECNICO-EDILIZIA PRIVATA E AMBIENTE							
	D	1					
	Da D		Istruttore direttivo tecnico				1
	C –Area Istruttori	2					
			Istruttore amministrativo				1
			Istruttore tecnico	(2024)			1
Totale Settore		3					3
5° SETTORE TECNICO LL.PP.							

	D – Area Funzionari ed Elevata Qualificazione	2				
	Da D3		Responsabile di area -Istruttore Direttivo Tecnico			1
	Da D		Istruttore Direttivo Tecnico			1
	C –Area Istruttori	1				
			Istruttore tecnico			1
	B – Area Operatori Esperti	2				
	Da B3		Operaio Specializzato			1
	Da B		Esecutore operaio			1
Totale Settore		5				5

6° SETTORE – POLIZIA MUNICIPALE

	D – Area Funzionari ed Elevata Qualificazione	2				
	Da D3		Comandante Polizia Locale			1
	Da D		Commissario Polizia Locale ⁵			1
	C –Area Istruttori	6				
			Agente Polizia Locale)	1
			Agente scelto			1
			Agente scelto			1
			Assistente Polizia Locale			1
			Assistente Polizia	(2024)		1

			Locale			
			Agente scelto			1
Totale Settore		8				8
TOTALE DOTAZIONE ORGANICA		32				32

1. Istruttore amministrativo cat. C – n. 1 dipendente part-time 50%
2. Istruttore contabile cat. C – n. 1 dipendente part-time 50%
3. Istruttore contabile cat. C – n. 1 dipendente part-time 83,33%
4. Istruttore amministrativo cat. C – n. 1 dipendente part-time 83,33%
5. Commissario Polizia Locale cat. D - n. 1 dipendente part-time 83,33%

Tenuto conto che in caso di dimissioni, quiescenza, aspettativa o mobilità del personale l'Ente procederà al turn over nel rispetto della vigente normativa, con la citata deliberazione la Giunta Comunale ha riservato la possibilità di integrare in qualsiasi momento la programmazione del fabbisogno alla luce dell'evolversi del contesto giuridico-normativo e/o del fisiologico o straordinario andamento delle dinamiche interne alla dotazione organica relativamente al triennio in considerazione.

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

Ai sensi dell'art. 6 del DM 132/2022 il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione per la Città di San Damiano d'Asti non è obbligatorio.

Ciò nonostante, il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), potrà essere effettuato:

- alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione

- secondo le modalità previste dal sistema di valutazione delle Performance con riferimento alla coerenza con gli obiettivi assegnati per l'erogazione degli istituti premianti
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" con particolare attenzione alla verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative.

Dei risultati organizzativi e individuali raggiunti, validati dal Nucleo di valutazione, si darà conto in occasione della predisposizione della Relazione al Rendiconto della Gestione redatta dalla Giunta Comunale ai sensi dell'art. 231 del D.Lgs. 267/2000 e art.11 comma 6 D.Lgs. 118/2011.