



# COMUNE DI ROASCHIA

CAP. 12010 - Provincia di Cuneo Tel. 0171/758119

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024/2026

### IN MODALITA' SEMPLIFICATA

*(art. 6, commi da 1 a 4, del D.L. 80/2021  
convertito, con modificazioni, in L. 113/2021)*

approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 23 del 15.04.2024

## Premessa

Il PIAO consiste in un documento unico di programmazione e governance creato sia per poter snellire e semplificare gli adempimenti a carico degli enti, sia per adottare una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo dell'amministrazione.

Prosegue il percorso di integrazione per l'adozione del PIAO 2024/2026, nel quale confluiscono:

- Piano dei fabbisogni del personale;
- Piano delle azioni concrete;
- Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione dell'ufficio;
- Piano della performance;
- Piano di prevenzione della corruzione;
- Piano organizzativo del lavoro agile.

## Introduzione

Il PIAO è di durata triennale, con aggiornamento annuale, e definisce più profili nel rispetto delle vigenti discipline di settore. In proposito, sono richiamate le discipline di cui al D. Lgs. 150/2009, che ha introdotto il sistema di misurazione e valutazione della performance, nonché alla L. 190/2012, che ha dettato norme in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione.

## Evoluzione normativa fino ai provvedimenti attuativi

Il D.L. 80/2021 fissa al 31 gennaio di ogni anno la scadenza per le amministrazioni pubbliche di adottare il PIAO ed i relativi aggiornamenti nel proprio sito Internet istituzionale. Esse sono tenute inoltre a trasmetterli al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio, per la pubblicazione sul relativo portale (art. 6 c. 4).

Il DPR 30 giugno 2022, n. 81, ha stabilito, all'art. 8 c. 2, che in ogni caso di differimento di termini per l'approvazione del bilancio di previsione, il termine di approvazione del PIAO è differito di 30 giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Le Pubbliche Amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, c.d. "semplificato".

Sezione 1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione
---

**Comune di**
**ROASCHIA**

Indirizzo	Piazza San Dalmazzo n. 3, 12010 Roaschia
Pec	comune.roaschia.cn@cert.legalmail.it
Partita IVA	00468110044
Codice Fiscale	80003830041
Codice Istat	004183
Sito web istituzionale	<a href="https://www.comune.roaschia.cn.it/">https://www.comune.roaschia.cn.it/</a>
Altri contatti	Telefono: 0171/758119 mail: info@comune.roaschia.cn.it

## Dimensioni dell'ente

Popolazione	Numero
Totale residenti alla data del 1° gennaio 2024	95

Superficie	Km <sup>2</sup>
Estensione territoriale dell'ente	23,89

Personale dipendente INQ. CCNL 16.11.2022	Previsti in pianta organica	In servizio
Dirigenti	0	0
Area Funzionari-E.Q. (ex Cat. D)	0	0
Area Istruttori (ex Cat. C)	1	1
Area Operatori esperti (ex Cat. B)	0	0
Area Operatori (ex Cat. A)	1	1

Strutture comunali	Nr.	Posti
Asili nido comunali(posti)	0	0
Baby parking	0	0
Scuole dell'infanzia (posti)	0	0
Scuole primarie (posti)	0	0
Scuole secondarie di I grado (posti)	0	0
Strutture residenziali per anziani (posti)	0	0
Farmacie comunali (numero)	0	

Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

**Servizi gestiti in forma diretta:** Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Contabilità, Tributi, Tecnico e Urbanistica.

**Servizi gestiti in forma associata:** Polizia Locale, Protezione civile, Catasto, Centrale Unica di Committenza in capo all'U.M. "Alpi del Mare"; Segreteria e Commissione Locale per il Paesaggio (con capofila Comune di Boves).

**Servizi affidati a organismi partecipati:** Raccolta rifiuti solidi urbani, Servizio idrico integrato, Servizi sociali.

**Servizi affidati ad altri soggetti:** Cattura e custodia cani randagi, Servizi cimiteriali, Sgombero neve, Gestione ordinaria impianti di illuminazione pubblica, Trasporto pubblico locale durante il periodo extra-scolastico.

**Le partecipazioni dell'Ente:**

Il Comune di Roaschia ha predisposto e adottato con deliberazione del Consiglio n. 3 del 30.03.2015 il piano operativo di razionalizzazione delle società partecipate ai sensi art. 1 c. 612 L. 190/2014.

Gli esiti prodotti da tale attività di razionalizzazione si possono sintetizzare nel mantenimento della propria partecipazione nelle società riportate nella tabella sottostante, ai sensi degli artt. 4 e 20 del predetto D. Lgs. 175/2006.

**PROSPETTO RIEPILOGATIVO DELLE RISULTANZE DEI RENDICONTI DELLE AZIENDE SPECIALI, CONSORZI, ISTITUZIONI, SOCIETA' DI CAPITALI COSTITUITE E/O PARTECIPATE PER L'ESERCIZIO DI PUBBLICI SERVIZI**

**(situazione aggiornata alla rilevazione partecipate al 31.12.2022, valori in euro)**

<b>SOCIETA'</b>	<b>ATTIVITA'</b>	<b>% PARTECIPAZIONE</b>
Azienda Turistica Locale (ATL) del Cuneese - Valli Alpine e Città d'Arte - di Cuneo	promozione interesse economico collettivo nell'ambito turistico di riferimento	0.34
Azienda Cuneese Smaltimento Rifiuti (ACSR) Spa	gestione ciclo rifiuti	0.10
Azienda Cuneese dell'Acqua (ACDA) Spa	gestione servizio idrico integrato	0.35

## Articolazione organo esecutivo

Sindaco / assessorati	Nome	Deleghe
Sindaco	VIALE Bruno	
Vice Sindaco e Assessore	VIALE Graziella	Socio-assistenziale - Sanità- Politiche della famiglia - Commercio
Assessore	VIALE Elio	Viabilità - Urbanistica - Ambiente - Lavori pubblici

## Articolazione struttura organizzativa

Centro di responsabilità di 1° livello	Responsabile
<b>Area Amministrativa</b>	Segretario Comunale Dr.ssa PARA Monica
<b>Area di Vigilanza (servizio associato con Comune capofila Boves)</b>	Comandante Dr. CAVALLO Cesare
<b>Area Finanziaria</b> <b>Servizio Tributi</b>	Dr.ssa PERANO Alessia Dr.ssa PERANO Alessia
<b>Area Tecnica</b>	Arch. MAIORANO Nicola

### Sezione 2. Valore pubblico, Performance e Anticorruzione

#### Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico

Il concetto di valore pubblico deve essere inteso quale miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata e capacità di svilupparsi facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio intangibile (ad es., la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di dare risposte adeguate al proprio territorio e la sostenibilità ambientale delle scelte).

La presente sottosezione descrive, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di valore pubblico inteso, appunto, come incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale e ambientale a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

Le azioni concrete il cui obiettivo è migliorare la qualità della vita dei cittadini implementando i servizi e promuovendo la valorizzazione delle risorse, vengono individuate nell'ambito delle linee programmatiche di mandato, le quali a loro volta vengono sviluppate nell'ambito della sezione strategica (SES) del Documento Unico di Programmazione (DUP) mediante la definizione di obiettivi strategici.

Il processo è supportato da un'analisi strategica delle condizioni interne ed esterne all'ente, sia per ciò che riguarda la situazione attuale che in prospettiva futura. Così facendo detta

analisi permette all'Amministrazione di compiere le scelte più appropriate al fine di raggiungere gli obiettivi prefissati.

Gli obiettivi strategici da perseguire entro la fine del mandato vengono definiti per ogni missione di bilancio avendo riguardo della disponibilità di risorse e della compatibilità con i vincoli di finanza pubblica e delle disposizioni del patto di stabilità interno.

Con deliberazione di Giunta n. 8/2024 il Comune ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il triennio 2024/2026, in coerenza con il Piano della Performance.

L'art. 169 del D. Lgs. 267/2000 disciplina il PEG quale strumento che permette di declinare con maggior dettaglio la programmazione operativa prevista all'interno del Documento Unico di Programmazione (DUP).

Il PEG:

- rappresenta lo strumento che mette in relazione l'Organo esecutivo e i responsabili dei servizi. Attraverso questo documento si provvede ad attribuire ai titolari dei centri di responsabilità amministrativa le risorse necessarie al raggiungimento degli obiettivi assegnati e quindi risulta essere il principale strumento di determinazione degli obiettivi di gestione;

- è stato predisposto in coerenza con il bilancio di previsione ed il vigente DUP.

Le missioni previste e finanziate nel PEG approvato dal Comune sono altresì contenute nel DUP a cui si rimanda, mentre per l'individuazione degli obiettivi specifici e del dipendente a cui vengono assegnati si rimanda al PEG approvato. Se massimizzati nella loro realizzazione, gli obiettivi assegnati ai dipendenti consentono di raggiungere risultati strategici operativi e gestionali in linea con gli strumenti di programmazione dell'Ente ed un notevole valore pubblico per la cittadinanza.

In particolare, essi sono in linea con il Documento Unico di Programmazione semplificato (DUPs), previsto dall'art. 170 del TUEL, che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione.

#### **Sottosezione di programmazione: Performance**

Con deliberazione di G.C. n. 37/2014, l'Ente si è dotato di un sistema di valutazione della "Performance", definendo le caratteristiche che devono avere gli obiettivi (strategici ed operativi) e l'articolazione generale del Piano della Performance (appendice al regolamento sul funzionamento di uffici e servizi comunali).

Coerentemente al D. Lgs. 150/2019, l'Amministrazione Comunale ha posto particolare attenzione al sistema di misurazione e valutazione della performance dei propri dipendenti e del Segretario Comunale.

In relazione alla Performance, con deliberazione di G.C. n. 34/2022, il Comune di Roaschia ha approvato il Piano della Performance per il triennio 2022/2024.

#### **Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e Trasparenza**

A valere anche per il 2024/2026, con deliberazione di G.C. n. 7/2024 si è provveduto a confermare il Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza già adottato per il triennio precedente, adeguandolo alle delibere ANAC.

Il RPC (Responsabile Prevenzione Corruzione) è stato individuato nella figura del Segretario Comunale, che provvede ai compiti assegnati dalle vigenti disposizioni, tra cui l'attività di coordinamento nella formazione del piano di anticorruzione, avvalendosi del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai vari settori organizzativi. Per l'adempimento delle proprie funzioni e in un'ottica di partecipazione e condivisione, nonché di valore formativo e di orientamento al miglioramento della qualità dell'azione amministrativa, il RPC si avvarrà dei responsabili dei vari servizi.

Peraltro, al fine di garantire che "il responsabile del piano svolga il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni", le funzioni gestionali ad egli conferite vengono e saranno ridotte al minimo possibile, onde evitare commistioni di controllo/gestione. Al momento, comunque, al Segretario si mantengono conferite le funzioni in materia di Nucleo di Valutazione e ufficio per i procedimenti disciplinari.

<b>Sezione. 3 Organizzazione e capitale umano</b>
---

<b>Sottosezione di programmazione della struttura organizzativa</b>
---

L'organizzazione dell'Ente si presenta suddivisa su aree funzionali, sotto la direzione dei relativi responsabili.

Le singole Aree funzionali sono strutturate nel seguente modo:

- **Area Amministrativa:**

Responsabile: Segretario Comunale, Dr.ssa Para Monica

Addetta: Giordana Barbara, Istruttore Amministrativo (ex Cat. C)

- **Area di Vigilanza:**

Responsabile: Dr. Cesare Cavallo, Funzionario-E.Q. (ex Cat. D) P.O.  
comandante in convenzione

Addetta: Giordana Barbara, Agente di P.M.

- **Area Finanziaria:**

Responsabile: Dr.ssa Perano Alessia, Funzionario-E.Q. (ex Cat. D) P.O.

Addetti: dipendenti di altri Enti, in convenzione

- **Servizio Tributi:**

Responsabile: Dr.ssa Perano Alessia, Funzionario-E.Q. (ex Cat. D) P.O.

Addetta: dipendente di altro Ente, in convenzione

- **Area Tecnica:**

Responsabile e addetto: Arch. Maiorano Nicola, Funzionario-E.Q. (ex Cat. D) P.O.

Addetto al **Servizio Manutentivo**: Fantino Franco, Operatore (ex Cat. A).

Non risultano essere presenti eccedenze di personale, come disposto dall'art. 33 del D. Lgs. 165/2001 nel testo modificato dall'art. 16 della L. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012).

Per quanto riguarda la programmazione del personale, sostanzialmente sono previste pertanto politiche di mantenimento dell'attuale dotazione organica, nell'ottica di ottimizzazione e valorizzazione delle risorse umane esistenti, tenuto conto di obiettivi e programmi da realizzare. Qualora per esigenze straordinarie (mobilità, cessazioni ...) dovesse verificarsi una "vacanza di personale" si procederà alla copertura della stessa in osservanza delle vigenti disposizioni normative in materia di personale, in modo tale da garantire una continuità nei servizi erogati alla cittadinanza.

Per il triennio 2024/2026 verranno autorizzate eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere a esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9 c. 28 del D.L.78/2010, conv. in L. 122/2010 e ss.mm. e ii., e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile.

Per il triennio 2024/2026 la Giunta si riserva la possibilità di modificare in qualsiasi momento la programmazione triennale del fabbisogno di personale, qualora si verificassero esigenze tali da determinare mutazioni del quadro normativo di riferimento relativamente al triennio in questione.

#### Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile

Non essendo stato adottato il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), adempimento non previsto per gli Enti con meno di 50 dipendenti, il lavoro agile si applica almeno al 15% dei dipendenti, ove lo richiedano.

L'obiettivo dell'Ente è comunque quello di consentirlo, su richiesta del dipendente, al fine di:

- migliorare il benessere organizzativo del personale, garantendo in ogni caso la continuità operativa dei servizi dell'Ente;
- fornire al dipendente un utile strumento conciliativo dei tempi di vita e di lavoro.

#### Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

Il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale, ed evidenzia strategie di formazione del personale e priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo.

Il più recente PTFP risulta approvato con deliberazione di G.C. n. 64 del 05.10.2022 relativo al triennio 2022/2024, nella quale viene segnalato, tra l'altro, che:

- nel Comune non emergono situazioni di personale in esubero;
- la programmazione approvata rientra nei limiti della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e rispetta gli attuali vincoli di finanza pubblica, nonché i limiti imposti dall'art. 1, commi 557 e segg. della L. 296/2006 e smi in tema di contenimento della spesa di personale (spesa potenziale massima).

Col presente documento, l'Ente intende aggiornare la programmazione in argomento a valere per l'anno 2024, con la copertura del posto indicato a seguire mediante le modalità specificate, riservandosi ogni più ampia possibilità di apportare modifiche e/o integrazioni alla stessa in qualsiasi momento per i successivi anni 2025 e 2026, qualora dovessero verificarsi esigenze tali da determinare mutamenti rispetto al triennio di riferimento, sia in termini di esigenze assunzionali che di mutamenti dei vincoli di spesa.



#### ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO ANNO 2024

ex Cat. C	Area Istruttori (tempo parziale 50% e indeterminato) in convenzione con altro Ente	Area Tecnica	Utilizzo graduatoria di concorso
-----------	--	--------------	-------------------------------------

Si rileva che a far data dall'aprile 2024, il Servizio di Segreteria comunale è retto a scavalco.

#### Sezione 4. Monitoraggio

Sebbene tale sezione del PIAO non sia espressamente disposta tra gli obblighi normativi per gli Enti con un numero di dipendenti inferiore a 50 (cinquanta), nell'ottica della massima trasparenza, del miglioramento dei servizi offerti e rapporto Ente/cittadini, il Comune di Roaschia prevede che la funzione di monitoraggio sia funzionale alla pianificazione e alla programmazione annuale, nonché necessaria per l'erogazione di istituti premianti e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi in genere.

Ai sensi dell'art. 6 c. 3 del D.L. 80/2021, convertito con modificazioni nella L. 113/2021, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro della PA concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione, il monitoraggio di quest'ultimo sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, c. 1, lett. b) del D. Lgs. 150/2009, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC (PNA), relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza". A tal fine, i responsabili titolari di posizione organizzativa (T.P.O.) collaborano con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e forniscono, se necessario anche per iscritto, ogni informazione che lo stesso ritenga utile. L'esito del monitoraggio costituisce la base di partenza per la riprogrammazione del prossimo PTPCT e formerà oggetto della relazione annuale del RPCT, di cui all'art. 1 c. 14 della L. 190/2012;
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'art. 14 del D. Lgs. 150/2009 o dal Nucleo di Valutazione, ai sensi dell'art. 147 del D. Lgs. 267/2000, relativamente alla sezione "Organizzazione e capitale umano", in coerenza con gli obiettivi della performance.

E' prevista una metodologia di lavoro volta a garantire la semplificazione ed il coordinamento dei tempi e delle modalità del monitoraggio, pur nella semplificazione data dalla dimensione dell'Ente, finalizzata a:

- raccordare le scadenze e far coincidere quelle facoltative con le obbligatorie;
- informatizzare le modalità di monitoraggio.