



Comune di Aisone

**PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITÀ
E
ORGANIZZAZIONE
2024/2026**

PREMESSA

Il Piano Integrato di attività e Organizzazione (di seguito per brevità anche P.I.A.O.) del Comune di Aisone 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. 44/2023 del 10/10/2023 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 il Comune di Aisone ha meno di 50 dipendenti.

SEZIONE 1

SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

RIFERIMENTI

Indirizzo	Via Fossà n. 2	Aisone	CN	12010
Centralino	+39 0171-95751			
fax	+39 0171-956607			
Sito	https://www.comune.aisone.cn.it/			
e-mail	comune.aisone@vallestura.cn.it			
PEC	aisone@cert.ruparpiemonte.it			
Codice fiscale	80003250042			
Partita IVA	00489060046			
Codice ISTAT	004002	Codice Catastale	A113	

Residenti al 31.12.2022: 211

Sindaco: TROCELLO PIETRO

Giunta Comunale:

TROCELLO PIETRO

DEGIOANNI EDOARDO

FRANCO CLAUDIO

Consiglio Comunale

TROCELLO PIETRO, DEGIOANNI EDOARDO, FRANCO CLAUDIO, DEGIOANNI MARIO FELICE, FALCONE ROBERTA, MEIRANESIO FABIO, EMANUEL LUCIANA, GALLIANO ANDREA GIORGIA, ROTATORI RENZO, AGNELLO DIEGO, ARNAUDO RENATO.

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 presentate con D.C.C. n. 18/2020 del 29/09/2020

- del Documento Unico di Programmazione 2024/2026

presentato con D.G.C. n. 29/2023 del 27/06/2023 e approvato con D.C.C. n. 20/2023 del 02/11/2023 consultabile al seguente link:

https://www.servizipubblicaamministrazione.it/venere_storico_3/sn092/Data/Allegati/CC-2023-00020-A1.pdf

e aggiornato con DCC n. 30 del 19.12.2023 consultabile al seguente link:

https://www.servizipubblicaamministrazione.it/venere_storico_3/sn092/Data/Allegati/PRCC-2023-00033-A1.pdf

2.2 Performance²

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 obiettivi strategici e operativi dell'Ente.

Obiettivi di performance correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi. Sono contenuti nel D.U.P.S. Con deliberazione della Giunta Comunale n. 22 del 13.04.2024 è stato approvato sia il Piano esecutivo di gestione per il periodo 2024-2026 (coerente con il DUP e con le previsioni finanziarie del bilancio di previsione 2024-2026) sia gli obiettivi di primo livello. Gli obiettivi specifici (di secondo livello) sono di seguito definiti.

In particolare, gli obiettivi di Primo Livello risultano i seguenti:

Servizio Finanziario

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

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 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 [...]".

Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture trasmesse al Comune.

Aggiornamento periodico situazione tributi comunali ed eventuale attivazione procedure per recupero somme dovute

Servizio Amministrativo

Gestione adempimenti in materia di privacy e anticorruzione

Gestione sito e in particolare della sezione Amministrazione Trasparente

Servizio Tecnico

Lavori di messa in sicurezza del territorio

Gestione procedure per l'affidamento di lavori

Coordinamento attività dell'operaio comunale

Gli obiettivi specifici assegnati alle posizioni organizzative risultano i seguenti:

Servizio Tecnico

OBIETTIVO ESECUTIVO n. 1

Collegamento struttura	Servizio	Tecnico Lavori Pubblici	Resp. Servizio	<u>Chiapello</u> Giorgio
	Ufficio	Tecnico Lavori Pubblici		
Collegamento DUP	Missione/Programma	Diversi		
	Obiettivo strategico	Realizzazione Lavori Pubblici come da Programma		
	Obiettivo operativo	Realizzazione Lavori Pubblici come da Programma		
PEG	Obiettivo esecutivo	Realizzazione Lavori Pubblici come da Programma		
	Tipologia	miglioramento qualitativo		
Descrizione obiettivo				
Realizzazione lavori pubblici come da cronoprogramma concordato con la Giunta Comunale secondo i bandi proposti e PNRR				

Attività	Scadenze	Indicatori attesi	Misure/Standard degli obiettivi/indicatori	Stato di attuazione dei programmi anno 2024	Riferimenti performance e Scheda	Report %
Realizzazioni e lavori pubblici	Rispetto del cronoprogramma	Rispetto tempistiche	Completamento lavori			

OBIETTIVO ESECUTIVO n. 2



Collegamento struttura	Servizio	Tecnico Edilizia Privata Tecnico Manutentivo	Resp. Servizio	<u>Chiapello</u> Giorgio
	Ufficio	Tecnico Edilizia Privata Tecnico Manutentivo		
Collegamento DUP	Missione/Programma	Diversi		
	Obiettivo strategico	Miglioramento dei servizi tecnici		
	Obiettivo operativo	Partecipazione a corsi di aggiornamento e aggiornamento software		
PEG	Obiettivo esecutivo	Miglioramento qualitativo servizi e aggiornamento software		
	Tipologia	Miglioramento dei servizi tecnici		
Descrizione obiettivo				
Partecipazione a corsi di aggiornamento e aggiornamento software				

Attività	Scadenze	Indicatori attesi	Misure/Standard degli	Stato di attuazione dei	Riferimenti performanc	Report
----------	----------	-------------------	-----------------------	-------------------------	------------------------	--------

			obiettivi/indicatori	programmi anno 2024	e Scheda	%
Coordinamento squadra tecnica nella realizzazione dei progetti obiettivo	31.12.2024	Rispetto tempistiche	Realizzazione progetti			

Servizio Finanziario - Tributi

OBIETTIVO ESECUTIVO n. 1

Collegamento struttura	Servizio	Finanziario	Resp. Servizio	Pigaglio Renato
	Ufficio	ragioneria		
Collegamento DUP	Missione/Programma	01 Servizi istituzionali generale e di gestione -		
	Obiettivo strategico	Attivazione servizi finanziati da PNRR DIGITALE		
	Obiettivo operativo	Attivazione servizi finanziati da PNRR DIGITALE		
PEG	Obiettivo esecutivo			
	Tipologia	Attivazione nuovo servizio		
Descrizione obiettivo				
Attivazione servizi finanziati da PNRR Digitale				
-				

Attività	Scadenze	Indicatori attesi	Misure/Standard degli obiettivi/indicatori	Stato di attuazione dei programmi anno 2024	Riferimenti performance Scheda	Report %
Attivazione servizi finanziati dal PNRR Digitale	31.12.2024	Rispetto tempistiche	Attivazione servizi CLOUD, PDND e PND			

OBIETTIVO ESECUTIVO n. 2

Collegamento struttura	Servizio Ufficio	Finanziario tributi	Resp. Servizio	Pigaglio Renato
Collegamento DUP	Missione/Programma	n. 01 Servizi istituzionali generali e gestione – programma 3 - tributi		
	Obiettivo strategico	Rispetto dei termini		
	Obiettivo operativo	Rispetto dei termini		
PEG	Obiettivo esecutivo	Rispetto dei termini		
	Tipologia	miglioramento qualitativo		
Descrizione obiettivo				
Attività di recupero evasione tributaria				

Attività	Scadenze	Indicatori attesi	Misure/Standard degli obiettivi/indicatori	Stato di attuazione dei programmi anno 2024	Riferimenti performance Scheda	Report %
Predisposizione e approvazione di tutti i documenti propedeutici entro le tempistiche stabilite.	31.12.2024	Garantire efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa e la qualità dei servizi erogati.	Attività di recupero evasione tributaria			

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" è stato approvato con D.G.C. n. 8/2022 del 08/02/2022 consultabile al seguente link:

http://www.serviziipubblicaamministrazione.it/venere_storico_2/sn092/Data/Allegati/GC-2022-00008-A1.PDF e viene confermato per il 2024 non sussistendo un divario fra generi inferiore a due terzi. Nel

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

Obiettivi finalizzati alla piena accessibilità digitale dell'amministrazione: individuati con D.G.C. n. 33/2024 del 04/06/2024.

Obiettivi di accessibilità per l'anno 2024.

La normativa prescrive che i contenuti dei siti web delle Amministrazioni pubbliche devono essere accessibili a tutti gli utenti, indipendentemente da loro disabilità o dalle dotazioni tecniche in loro possesso. L'accessibilità si raggiunge anche utilizzando i linguaggi secondo le grammatiche standard ed internazionali per ottenere il miglior grado di compatibilità con i vari software. Il Comune di Aisone si impegna a rendere il proprio sito web accessibile, conformemente al D.lgs 10 agosto 2018, n. 106 che ha recepito la direttiva UE 2016/2102 del Parlamento europeo e del Consiglio. A tal fine, l'articolo 9, comma 7, del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179 stabilisce che, entro il 31 marzo di ogni anno, le Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del D. lgs. 30 marzo 2001, n. 165, sono obbligate a pubblicare gli obiettivi di accessibilità del proprio sito web.

Breve descrizione dello stato di fatto.

Il sito del Comune di Aisone è stato progettato seguendo le disposizioni contenute nella Legge Stanca sull'accessibilità - Legge n. 4 del 9 gennaio 2004, "Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici". L'Amministrazione comunale adotta gli accorgimenti necessari a rendere il proprio sito istituzionale, quanto più possibile, conforme ai principi generali per l'accessibilità previsti dall'art. 3-bis della suddetta Legge e alle prescrizioni delle Linee guida sull'accessibilità degli strumenti informatici emanate da AGID. Il sito, interamente gestito con il CMS Nuvola, è accessibile a tutti gli utenti indipendentemente dalla piattaforma (smarthphone e tablet compresi) o dal browser usato perché il codice che lo sostiene è compatibile con le direttive del consorzio internazionale W3C che definisce gli standard di sviluppo per il web: XHTML1.0.

Segnalazioni e feed back.

Il sito è aggiornato nel rispetto degli sviluppi normativi e tecnici sul tema, ma la quantità dei contenuti e la varietà delle problematiche di utilizzo e delle configurazioni hardware e software possono determinare visualizzazioni incomplete o distorte. Gli utenti che hanno incontrato problemi, barriere nella navigazione o nell'uso dei contenuti sono invitati a segnalarlo, come espressamente indicato nel sito: www.comune.aisone.cn.it. Commenti, domande, suggerimenti e segnalazioni rispetto all'accessibilità ed usabilità del sito sono sempre bene accetti, da qualsiasi canale provengano, e ricevono risposta tempestivamente.

Informazioni generali sull'Amministrazione.

Denominazione	Amministrazione Comune di Aisone
Sede legale	Via Fossà n.2 – 12010 Aisone (CN)
Indirizzo PEC per le comunicazioni	aisone@cert.ruparpiemonte.it

Obiettivi di accessibilità.

Area di Intervento	Intervento da realizzare	Tempi di adeguamento
Sito web istituzionale	Siti web e/o app mobili – Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo, Sito web e/o app mobili – Adeguamento ai criteri di accessibilità, Sito web e/o app mobili – Adeguamento alle “Linee guida di design siti web dalla PA”, Sito web e/o app mobili – Analisi dell’usabilità, sito web e/o app mobili – interventi sui documenti (es. pdf di documenti – immagine inaccessibili), Sito web e/o app mobili – Sviluppo, o rifacimento, del sito/i.	Entro 31/03/2025.
Siti web tematici	//	//
Sito Intranet	//	//
Formazione	Siti web e/o app mobili – Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo, Sito web e/o app mobili – Adeguamento ai criteri di accessibilità, Sito web e/o app mobili – Adeguamento alle “Linee guida di design siti web della PA”, Sito web e/o app mobili – Analisi dell’usabilità, Sito web e/o app mobili – Interventi sui documenti (es. pdf di documenti – immagine inaccessibili), Sito web – Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i, Sito web e/o app mobili – Sviluppo, o rifacimento, del Sito/i	Entro 31/12/2025.
Postazioni di lavoro -	//	//

Obiettivi legati al risparmio e all’efficientamento energetico:

Negli anni sono stati effettuati diversi interventi di efficientamento sull’edificio del Municipio riguardanti l’impianto di riscaldamento (2022) e interessanti il cappotto esterno e la sostituzione di tutti i serramenti (2021-2022). Il Municipio è già dotato di impianto fotovoltaico (2008). Nel 2023 l’Ente ha realizzato lavori di efficientamento energetico riguardanti realizzazione impianto fotovoltaico e illuminazione area urbana "La Ressa" (PNRR - MISURA M2C4-2.2)

Per il 2024 l’Ente prevede la realizzazione di un impianto fotovoltaico sul tetto del magazzino comunale, con contratto GSE di scambio sul posto.

Obiettivi di semplificazione e digitalizzazione:

L’Ente intende mantenere e se possibile implementare i servizi digitali messi a disposizione dei cittadini. È attivo il Portale edilizia per le pratiche dello Sportello Unico e/o Portale del cittadino per

richiedere appuntamenti o pagare o disporre di una modulistica aggiornata. Sono state inserite maggiori informazioni sul sito per facilitare la popolazione, sono stati ridefiniti alcuni processi amministrativi.

Il cittadino può accedere ai seguenti servizi on line: o sportello online SUE / SUAP, o richiesta appuntamenti on line, o sportello del cittadino, denominato sportello on line per il cittadino o PagoPa.

Inoltre sul sito è presente la modulistica aggiornata per le varie pratiche comunali

All'interno del D.U.P.S. 2024/2026 non sono indicati gli obiettivi di digitalizzazione, ma l'ente è stato beneficiario di finanziamenti del Fondo Nazionale Innovazione e del PNRR. L'ente ha provveduto all'integrazione nei sistemi informativi dello SPID, della CIE, e PAGOPA, all'aggiornamento del sito Internet ed al passaggio al Cloud.

Nel 2024 l'Ente intende 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: Pur ponendosi quale obiettivo la piena accessibilità fisica dei locali e strutture pubbliche l'Amministrazione non ha adottato il Piano di Eliminazione delle Barriere Architettoniche (PEBA) di cui all'art. 32, comma 21, della Legge n. 41/1986, come integrato dall'art. 24, comma 9, della Legge n. 104/1992 ma l'accesso all'edificio comunale è possibile ai portatori di handicap, dato che il palazzo comunale è dotato di ascensore; la stessa porta di accesso alla sede comunale è utilizzabile dai soggetti con svantaggi fisici. L'Ente valuterà entro il 31/12/2024 se procedere alla relativa predisposizione.

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 trasparenza**³

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. Con deliberazione della Giunta Comunale n. 17/2021 del 30.03.2021 risulta approvato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021/2023 consultabile al seguente link:

https://www.comune.aisone.cn.it/portals/1391/SiscomArchivio/8/Piano_21-23_anticorruzione.pdf

Con successiva deliberazione n. 23/2022 del 26.04.2022 detto piano risulta confermato per il 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. È stato pubblicato all'albo Pretorio l'avviso di consultazione pubblica in data 23.02.2024 sino al 4.03.2024. Non sono stati presentati suggerimenti né osservazioni.

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

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

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</p> <p>Art. 47</p>	<p>- il contratto di servizio sottoscritto dalle parti (art. 31 c. 2</p> <p>Art. 47, commi 2 e 9</p> <p>- 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.</p> <p>N.B: tale pubblicazione è successiva alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure</p> <p>Art. 47, commi 3 e 9</p> <p>- 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.</p> <p>Art. 47, co. 3-bis e 9</p> <p>- 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 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

Dal 23/02/2024 al 04/03/2024 risulta pubblicato l'avviso di consultazione pubblica in vista dell'aggiornamento della Sezione 2.3 del Piano. Non risultano presentati suggerimenti né o osservazioni
L'Ente provvederà all'aggiornamento della presente Sezione entro il 31.07.2024.

SEZIONE 3

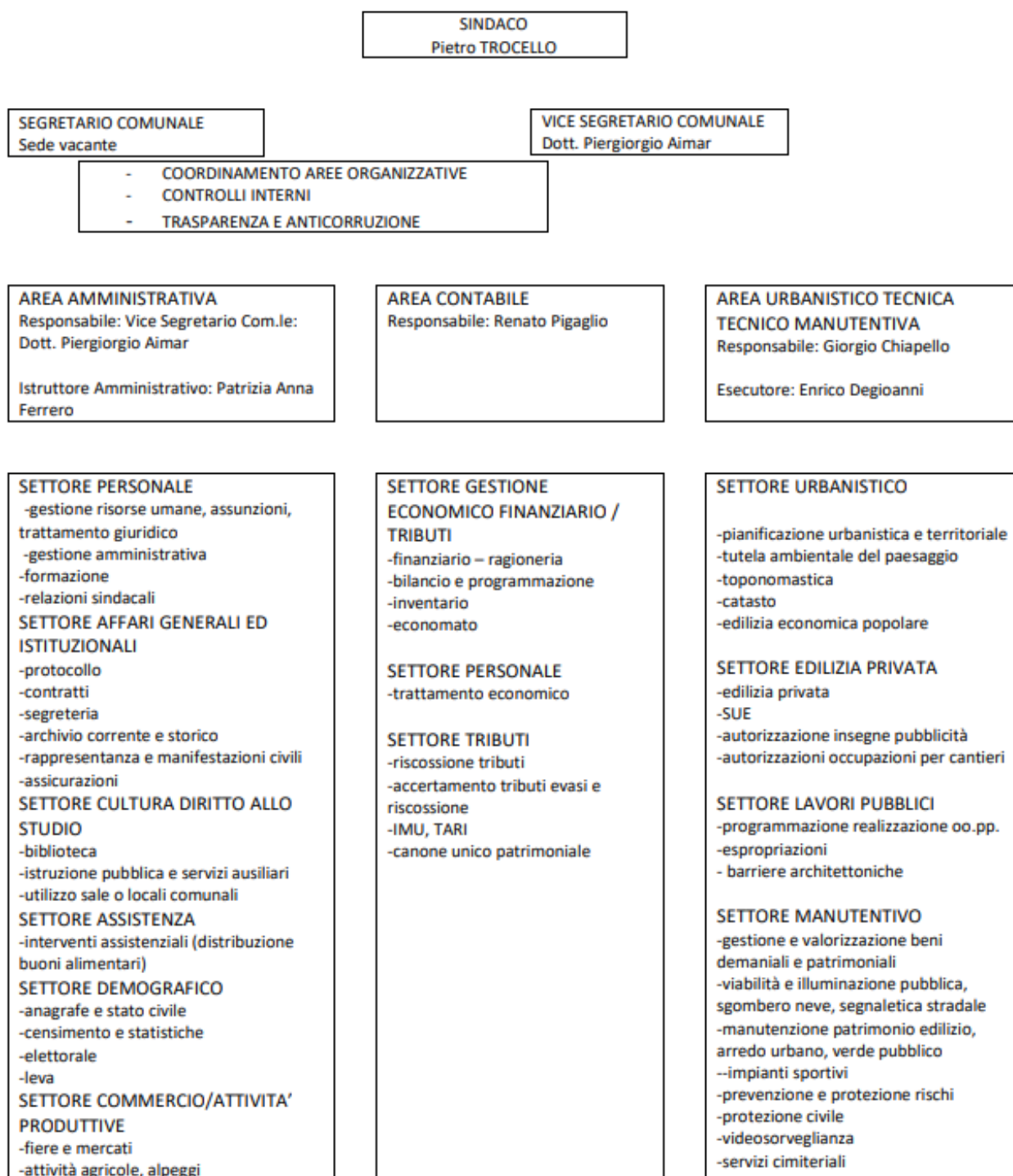
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Organigramma e livelli di responsabilità organizzativa

La struttura organizzativa dell'ente è come di seguito costituita:

ORGANIGRAMMA UFFICI E SERVIZI



I vigenti criteri per la misurazione e valutazione della performance sono consultabili al seguente link:
http://www.servizipubblicaamministrazione.it/venere_storico_2/sn092/Data/Allegati/GC-2022-00015-A5.PDF

SEGRETARIO COMUNALE: Dal 01.09.2019 con il collocamento a riposo del Segretario Comunale titolare, la sede di Segreteria Comunale è vacante. Svolge le funzioni di Vicesegretario comunale il direttore dell'Unione Montana, dott. Piergiorgio Aimar, salvo in alcuni periodi in cui le funzioni stesse sono state svolte dal dott. Giuseppe Tocci, Segretario Comunale a scavalco.

Responsabile della Transizione digitale e Responsabile Unico del procedimento per le procedure relative ai bandi PNRR per la transizione digitale: Pigaglio Renato individuato con D.G.C 17/2023 21/03/2023

A partire del 1° settembre 2023 è stato assunto un operaio (profilo professionale Operatore esperto), in sostituzione di altro dipendente dimessosi per pensionamento. Con decorrenza dal 29.12.2023 la dipendente – appartenente all'Area degli Istruttori - a seguito di progressione verticale ai sensi dell'art. 13 commi 6-7 C.C.N.L. 16/11/2022 – ha assunto il profilo di Funzionario Amministrativo.

Inoltre l'ente si sta avvalendo attualmente di un Funzionario tecnico, nominato Responsabile del Servizio Tecnico Comunale, di un Istruttore Contabile, nominato Responsabile del Servizio Finanziario e di un Dirigente Amministrativo, quale Vice Segretario Comunale, tutti tre dipendenti di altre Amministrazioni locali.

3.2 Organizzazione del lavoro agile⁴

La strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto (ad es., lavoro agile, telelavoro) sono stati adottati dall'Amministrazione con D.G.C. 63/2022 del 28.11.2022

Lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile è definito in uno specifico Regolamento (consultabile al seguente link.

http://www.servizipubblicaamministrazione.it/venere_storico_2/sn092/Data/Allegati/GC-2022-00063-A1.PDF ed in ogni caso non deve pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti.

È stata adottata una modulistica specifica sia per l'attivazione del lavoro agile (http://www.servizipubblicaamministrazione.it/venere_storico_2/sn092/Data/Allegati/GC-2022-00063-A2.PDF) che per la rendicontazione e validazione

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

(http://www.servizipubblicaamministrazione.it/venere_storico_2/sn092/Data/Allegati/GC-2022-00063-A3.PDF)

È prevista un'adeguata rotazione - settimanale, mensile o plurimensile - del personale che può prestare lavoro in modalità agile con ampia flessibilità, “mantenendo invariati i servizi resi all'utenza”.

Di regola ciascun lavoratore assicura prevalentemente la propria prestazione lavorativa in presenza, tenuto conto che la prevalenza del lavoro in presenza (indicata nelle linee guida) potrà essere raggiunta anche nella media della programmazione plurimensile.

L'Amministrazione è dotata di un cloud e 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.

Non è stato adottato il piano di smaltimento del lavoro arretrato.

Il dipendente che fa richiesta di attivare la modalità di lavoro agile deve possedere un proprio pc e una linea internet adeguata, oltre ad un buon antivirus, un firewall e un antispyware/anti malware, senza oneri a carico dell'Amministrazione. L'Ente attiva la possibilità per il dipendente in LA di poter utilizzare i propri strumenti software per poter svolgere le proprie attività d'ufficio. Per ogni problema relativo alla gestione del software il dipendente può contattare il Responsabile della Digitalizzazione. Previa richiesta del dipendente, la strumentazione può essere fornita dall'Ente, al di fuori dei periodi di emergenza sanitaria ed esclusi i casi di richiesta improvvisa e massiccia di più soggetti.

Piano triennale della Formazione del Personale:

Il Comune ha solo due dipendenti e non si è dotato di un proprio Piano triennale della formazione. Tuttavia, il personale dipendente sarà invitato a partecipare a corsi sulla prevenzione e sicurezza sul lavoro, sulla prevenzione della corruzione e sulle procedure previste dalla normativa privacy, organizzati dal Comune stesso o dall'Unione Montana

Il personale in convenzione con altri Comuni (Responsabile del Servizio Finanziario e Responsabile del Servizio Tecnico) o con l'Unione Montana (Vicesegretario) partecipa agli incontri formativi organizzati dai rispettivi enti di appartenenza.

3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

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.

Programmazione strategica delle risorse umane: contenuta nella Nota di Aggiornamento al Documento unico di programmazione 2024/2026

Personale in servizio al 31.12.2023:

n. 1 Funzionario Amministrativo

n. 1 Operatore Esperto

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

Anno di riferimento	Dipendenti	Spesa di personale	Incidenza % spesa personale/spesa corrente
2016	2	144.025,00	33,61
2017	2	145.320,00	34,60
2018	2	149.068,77	37,07
2019	2	142.749,31	30,99
2020	2	127.252,83	27,31
2021	2	128.254,00	31,48
2022	2	143.755,45	22,27

La spesa è stata calcolata al lordo delle componenti escluse e tiene conto per personale associato di altre p.a. e del segretario comunale.

Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020					
Abitanti	224		Prima soglia	Seconda soglia	Incremento massimo ipotetico spesa 2024
			29,50%	34,00%	% €
Entrate correnti	Importo	Anno			35% 51.984,35
Ultimo Rendiconto	638.123,36	2023	FDCE	2095,01	
Penultimo Rendiconto	645.415,27	2022	Media - FCDE	607.548,72	
Terzultimo Rendiconto	545.392,57	2021			Incremento massimo ipotetico spesa 2020-2024
Media entrate	609.643,73		Rapporto Spesa-Entrata		% €
			23,66		14,97% 22.229,14
Spese del personale		Anno			
Ultimo rendiconto	143.769,82		Collocazione ente		Incremento spesa ____ - I FASCIA
Anno 2018	148.526,73		PRIMA FASCIA		% €
Capacità assunzionali residue					
Utilizzo massimo capacità residue		Incremento massimo spesa _____			

Al momento, nell'anno in corso, non sono previste cessazioni di personale dipendente, neppure assunzione di nuove unità di personale, né a tempo indeterminato, né a tempo determinato.

Permane inoltre la necessità non altrimenti risolvibile di avvalersi di personale di altre amministrazioni per l'espletamento delle relative attività e per far fronte alla grave carenza di personale. Occorre infatti garantire l'erogazione di servizi efficienti e rispondenti alle esigenze ed alle aspettative della comunità.

In particolare, l'Ente intende proseguire nell'avvalimento del Funzionario tecnico, nominato Responsabile del Servizio Tecnico Comunale, dell'Istruttore Contabile, nominato Responsabile del Servizio Finanziario e del Dirigente Amministrativo, quale Vice Segretario Comunale (tutti tre dipendenti di altre Amministrazioni locali)

SEZIONE 4

MONITORAGGIO

Ai sensi dell'art. 6 del DM 132/2022 il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il Comune di Aisone 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.

Per quanto riguarda il 2023, il RPCT ha predisposto la **RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA** pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente e consultabile al seguente link: <https://www.comune.aisone.cn.it/Menu?IDDettaglio=123281>

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.