



Comune di Settime

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

INTRODUZIONE

Il Piano Integrato di attività e Organizzazione (di seguito per brevità anche P.I.A.O.) del Comune di Settime 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 programmatoria 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. 20/2023 del 21/08/2023 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 Settime ha meno di 50 dipendenti.

SEZIONE 1

SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

RIFERIMENTI

Indirizzo	Via Marchesi Borsarelli n.1	Settime	AT	14020
Centralino	+39 0141 209124			
fax	+39 0141 209373			
Sito	https://www.comune.settime.at.it/			
e-mail	comune.settime@comunedisetime.it			
PEC	protocollo.settime@cert.ruparpiemonte.it			
Codice fiscale	80003950054			
Partita IVA	01253690059			
Codice ISTAT	005106	Codice Catastale	I698	
Coordinate:	Latitudine: 44° 58' 0" N Longitudine: 8° 7' 0" E			
Altitudine	273 m s.l.m.	Superficie:	6,66 km ²	
Densità:	82 ab./km ²	Frazioni	Meridiana	
Comuni limitrofi	Asti, Chiusano d'Asti, Cinaglio	Abitanti:	548	

AMMINISTRAZIONE

SINDACO

MUSSO Pierluigi

GIUNTA COMUNALE

MUSSO Pierluigi

CALLEGHER Simone

BAUDO Marzia

CONSIGLIO COMUNALE:

MUSSO Pierluigi, MUSSO Giancarlo, CIATTINO Silvia, CALLEGHER Simone, MUSSO Paolo, BAUDO Marzia, VANA Andrea, ORIGLIA Carlo, ROSINA Guido, GRAZIANO Fabio, GRASSI Paola

INFORMAZIONI DI INTERESSE GENERALE

Fondato al settimo miglio sulla strada romana che da Asti conduceva ad Industria (ora Monteu da Po), e abitato quindi già in epoca romana, il villaggio di Settime fu distrutto, insieme al castello, nel 1309, per essere ricostruito sul colle vicino.

Settime appartenne alla famiglia Roero dal 1407 fino a metà dell'ottocento.

Nel 1440 il borgo medioevale viene fortificato con mura e torri che costituiscono il Ricetto.

Nella seconda metà del XVII secolo il feudo passa ai Roero del ramo di Mombarone. Intanto il paese si è sviluppato oltre le mura del ricetto medioevale, che perde gradualmente la sua connotazione di luogo fortificato.

Le pesti e le epidemie del cinquecento e del seicento hanno disastrose conseguenze per la comunità: le due chiese di San Carlo e San Rocco vengono edificate proprio nei periodi delle più gravi epidemie di peste, come voto della popolazione per scongiurare le terribili malattie.

All'inizio del settecento, durante la guerra di successione al trono di Spagna, i francesi occupano gran parte dell'Astigiano: entrano a Settime nell'autunno del 1703 e se ne vanno solo dopo aver razziato il paese e minato il castello, parzialmente distrutto dalle stesse truppe del duca di Feuillade, che poi guidò l'assedio di Torino del 1706. Gli anni seguenti sono dedicati alla ricostruzione delle zone demolite e al rifacimento della chiesa parrocchiale.

La famiglia dei Roero mantenne il castello fino al 1874, quando, sopraffatti dai debiti di gioco, furono costretti a cederlo ai Cocconito di Montiglio.

Da questa famiglia passò poi a quella dei Borsarelli di Rifreddo in seguito al matrimonio dell'allora barone Luigi Borsarelli, vedovo di Silvia Coconito, con la cognata Camilla nel 1881.

La famiglia si estinse nel 1956.



Epoca di fondazione	La prima citazione documentata risale al IX secolo, ma sono state trovate tracce (monete) di insediamenti di epoca romana.
Data di istituzione del comune	La data è sconosciuta, ma si può far risalire al XIV secolo.
Abitanti a inizio '900	1136
Frazioni del comune	
Il toponimo	deriva dal latino Septimum, che indicava il settimo miglio sulla strada romana che da asti conduceva a Industria.



Nella parte boschiva del Comune di Settime, facente parte dell'area della Riserva Naturale speciale "Valle Andona, Valle Botto e Valle Grande" sono individuati percorsi ed aree attrezzate per passeggiate a piedi, in bicicletta ed a cavallo.

È diffusa la pratica di ricerca tartufi e funghi che nelle vallate e nei boschi si trovano senza difficoltà e di ottima qualità.



La Riserva naturale speciale Regionale di Valle Andona, Valle Botto e Valle Grande

L'area protetta, costituita da due distinte valli, in remotissime epoche geologiche sommerse dal mare, è oggi costituita da un territorio collinare in cui si inseguono, con ritmo discontinuo, vallate boschive e selvagge. L'istituzione della Riserva ha come scopo principale la salvaguardia del patrimonio paleontologico rappresentato dai reperti fossili (conchiglie e resti di animali marini e terrestri) presenti in alcuni strati sedimentari affioranti lungo le pareti delle vallate. Essi risalgono al periodo pliocenico (5-1,8 milioni di anni fa) quando il mare occupava tutta la Pianura Padana fino all'arco alpino.

La Riserva della Valle Andona e Valle Botto, ora ampliata alla Valle Grande, offre anche spunto per interessanti osservazioni naturalistiche. I pendii delle colline un tempo coltivati prevalentemente a vigneto sono ora coperti di boschi di robinie, carpini, farnie. Nel sottobosco le specie dominanti sono il nocciolo, la fusaggine, i caprifogli e la vitalba.



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 Semplificato (D.U.P.S.) 2024/2026 presentato con D.G.C. n.17 del 11/07/2023 e approvato con D.C.C. 22/2023 del 27/07/2023, aggiornato con D.G.C. n.32/2023 del 14/11/2023, consultabile al seguente link:

<https://www.comune.settime.at.it/portals/1571/SiscomArchivio/8/2023-000142-2.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 indirizzi e gli obiettivi strategici dell'Ente, riservando a successivo aggiornamento la definizione degli obiettivi operativi

Il processo di programmazione, gestione, controllo e valutazione opera su due distinti livelli e precisamente il primo strategico che scaturisce direttamente dal programma amministrativo adottato dell'organo politico ed il secondo esecutivo che costituisce l'articolazione operativa di quello strategico.

Programmi ed obiettivi dell'amministrazione: programmi strategici

Le principali caratteristiche che gli strumenti di pianificazione e rendicontazione devono possedere sono:

- una pianificazione degli obiettivi sulla base alle ordinarie esigenze dell'Ente, in coerenza con i bisogni degli utenti /cittadini e gli atti di programmazione economico/finanziaria. Tali obiettivi

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 [...]"

vengono fissati previa consultazione con il Segretario Comunale ed i Titolari di P.O. cui sono assegnati

- una individuazione annuale degli obiettivi, raccordati con la pianificazione triennale dell'Ente, così come definiti dalla struttura organizzativa dell'Ente.
- Pubblicità ed intelligibilità della documentazione per poter consentire ai cittadini un controllo sull'uso delle risorse rispetto agli obiettivi ed al grado di conseguimento dei medesimi

Coerentemente con il principio di distinzione tra attività di indirizzo ed attività gestionale le linee programmatiche dettano l'orientamento dell'azione politica ed amministrativa, indicando gli obiettivi nelle aree di maggiore impatto con i bisogni della collettività. I principi che ispirano le linee programmatiche sono principalmente

- la trasparenza, da riferire tanto alle linee di azione per il futuro, quanto alle attività svolte
- la coerenza tra le finalità stabilite nel programma, le modalità ed i mezzi per il loro perseguimento ed i risultati attesi
- la responsabilità per i risultati ottenuti

L'attività di programmazione corrisponde ad un processo di analisi e valutazione dell'evoluzione delle politiche dell'ente che si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai progetti associati alle linee programmatiche, il tutto nel rispetto delle compatibilità economico finanziarie.

Dall'analisi delle linee programmatiche è emersa una VISIONE STRATEGICA con i seguenti impegni:

- partecipazione attiva dei cittadini: continuare un rapporto fiduciario tra amministratori, dipendenti comunali e cittadini sulla base della trasparenza e della disponibilità al confronto degli amministratori
- promozione delle attività economiche nel settore agricolo, valorizzando la produzione di qualità, sostenendo il commercio locale, favorendo lo sviluppo produttivo artigianale ed industriale, dando priorità alle risorse professionali locali determinando ricadute in termini di ricchezza e di crescita occupazionale del paese
- sostegno alle associazioni di volontariato operanti nei settori della promozione turistica, del sociale, culturale, ambientale –naturalistico e sportivo
- promozione dell'integrazione sociale
- promozione della sicurezza e del decoro urbano
- sensibilizzazione della popolazione ad una più efficace raccolta differenziata

- potenziamento dei servizi di assistenza e sostegno alle persone anziane ed ai disabili, studiando forme di collaborazione con le associazioni, tra cui svolge un ruolo molto importante il Sea ed il Co.ge.sa

Obiettivi di performance correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi Sono contenuti nel D.U.P.S.

La definizione ed assegnazione degli obiettivi da raggiungere è la fase di partenza dell'intero ciclo della Performance e si basa sulla Pianificazione della Performance dell'ente e sul sistema di misurazione e valutazione della performance.

Gli obiettivi strategici di lungo periodo vengono specificati, in forma operativa, ed individuati contestualmente all'approvazione della relazione previsionale e programmatica in fase di predisposizione. Tali obiettivi, che tendono principalmente al mantenimento degli attuali standard di espletamento dei servizi che si ritengono adeguati e rispondenti alle necessità dell'utenza e degli amministratori riducendo al minimo il prelievo fiscale alle famiglie, devono essere perseguiti durante la normale attività lavorativa dei dipendenti che, per un dato esercizio finanziario, è legata ad obiettivi, la realizzazione dei quali, se raggiunta in maniera ottimale e con valutazione del dipendente in fascia alta, comporta una premialità massima.

Il percorso di valutazione e di misurazione della performance è strumento essenziale per il miglioramento dei servizi pubblici e svolge un importante ruolo nella definizione e nel raggiungimento degli obiettivi strategici. Il sistema di misurazione della performance è necessario da un lato per soddisfare le esigenze dei cittadini, la soddisfazione ed il coinvolgimento del cittadino sono il punto di partenza per i processi di miglioramento e di innovazione e dall'altro per migliorare le scelte e l'allocazione delle relative risorse fra le diverse strutture, premiando quelle virtuose e riducendo gli sprechi e le inefficienze.

Il percorso di misurazione e valutazione della performance seguirà quando indicato nel regolamento di disciplina della misurazione, valutazione e trasparenza della performance approvato con atto deliberativo della Giunta Comunale N.19 del 06.06.2011 esecutiva ai sensi di legge. Per quanto concerne le fasi del ciclo di gestione della performance in attuazione dell'art. 5 comma 2 del Decreto, gli obiettivi, programmati dagli organi di indirizzo politico – amministrativo dovranno essere:

- rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale ed alle priorità politiche ed alle strategie dell'Amministrazione
- commisurabili in termini concreti e chiari tali da determinare miglioramenti della qualità dei servizi erogati

- riferibili ad un arco temporale determinato, corrispondente ad un anno commisurati a valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale o a comparazioni con amministrazioni omologhe
- confrontabili con dati relativi alla amministrazione ed afferenti gli anni precedenti entro il limite di un triennio
- correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili

La misurazione e valutazione della performance individuale dei dipendenti è svolta dai Responsabili delle singole posizioni organizzative ed è riferita a personale inquadrato nell'area di attribuzione della posizione organizzativa.

Ai sensi dell'art. 17 comma 1 lett. e-bis del D.Lgs. n. 165/2001, la valutazione della performance individuale produce effetti, nel rispetto dei principi di merito, ai fini della progressione economica, della corresponsione di indennità e premi incentivanti.

La misurazione e valutazione della performance individuale del personale responsabile di posizioni organizzative è attribuita al nucleo di valutazione.

La valutazione del Segretario Comunale è attribuita alla competenza del Sindaco.

La misurazione e la valutazione della performance individuale dei titolari di posizioni organizzative è collegata:

- alla presenza di indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- al livello di raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- alla qualità del contributo assicurato alla performance generale dell'Ente ed alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi;
- alle capacità di relazione con l'utenza;
- alla capacità di valutazione del personale della propria Area di responsabilità, evidenziabile attraverso una significativa differenziazione dei giudizi.

La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale da parte dei responsabili di posizione organizzativa è collegata:

- al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali ed al contributo fornito alla performance dell'area o del gruppo di lavoro in cui si svolge l'attività lavorativa;
- alle disponibilità di collaborazione fornite a livello di gruppo di lavoro nella condivisione delle attività d'ufficio;
- alle capacità di relazione con l'utenza.

La valutazione della performance collettiva-organizzativa dell'ente, con riferimento all'amministrazione nel suo complesso ed ai servizi in cui si articola l'attività dell'Ente, è svolta dal Segretario Comunale e da tutti i Responsabili dei servizi, i quali si esprimono ciascuno per i risultati conseguiti riferiti alle proprie aree di responsabilità. In sede di relazione di accompagnamento al rendiconto di gestione dell'esercizio precedente o con apposito provvedimento da adottare entro il 30 giugno, sarà predisposta una relazione sulla performance con la quale saranno evidenziati a consuntivo con riferimento all'anno precedente i risultati organizzativi ed individuali conseguiti rispetto agli obiettivi programmati.

Nell'ambito dei sistemi di misurazione e valutazione della performance, secondo il D.L. n. 13/2023, le pubbliche amministrazioni devono obbligatoriamente considerare "specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento". Tali specifici obiettivi devono essere "valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento". Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64. La Riforma 1.11 del PNRR prevede il conseguimento di specifici obiettivi di performance (milestone e target), fissati nell'ambito di un cronoprogramma di attuazione, fra i quali il raggiungimento del rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla normativa nazionale ed europea entro il quarto trimestre 2023, con conferma nel 2024. Ai fini della verifica dei predetti obiettivi, sono stati definiti precisi criteri operativi di misurazione (operational arrangements) basati su indicatori elaborati sui dati della piattaforma dei crediti commerciali – PCC.

La presente sottosezione (comprensiva degli obiettivi gestionali affidati ai Responsabili dei servizi ed al Segretario comunale) integra i documenti programmatori dell'anno 2024 e del triennio 2024/2026.

OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE

L'obiettivo riguarda tutte le Aree dell'ente e riveste la natura di obiettivo di performance organizzativa di ente. Sono coinvolti tutti i servizi dell'ente oltre che per la gestione delle spese di propria competenza, anche per il monitoraggio almeno trimestrale dell'andamento dell'obiettivo, con il compito di allertare il Segretario Comunale e i responsabili d'Area, nel caso in cui i tempi medi di pagamenti non siano in linea con il termine di legge, al fine di adottare gli opportuni correttivi.

a) Indicatore di riduzione del debito pregresso: Riduzione del debito residuo di almeno il 10% e/o contenimento debito residuo entro il 5% del totale fatture ricevute

b) indicatore di ritardo annuale dei pagamenti: indicatore inferiore allo zero (ovvero pagamenti entro i 30 giorni)

PERSONALE IN POSIZIONE DI RESPONSABILITA' GESTIONALE

OBIETTIVI ANNO 2024

VALUTATO: D.ssa Gioda Valentina

TITOLO DI STUDIO: Laurea Magistrale Scienza dell'Economia

Dipendente del Comune di Ferrere (AT)

CATEGORIA DI APPARTENENZA: Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA
QUALIFICAZIONE

COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA: Area Finanziaria-Tributi

POSIZIONE RICOPERTA: Responsabile dei Servizi

OBIETTIVO: Garantire la continuità dei servizi affidati e la corretta informazione alla popolazione.

VALUTATO: Galletti Silvio

TITOLO DI STUDIO: Diploma di scuola media superiore

Dipendente del Comune di Valfenera (AT)

CATEGORIA DI APPARTENENZA: Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA
QUALIFICAZIONE

COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA: Area Tecnica

POSIZIONE RICOPERTA: Responsabile del Servizio Tecnico

OBIETTIVO: Ottimizzazione della manutenzione ordinaria degli immobili di proprietà comunale, compatibilmente con le risorse assegnate. Controllo degli immobili stessi sotto il profilo della sicurezza di concerto con l'R.S.P.P. verifica del D.V.R. dopo il suo aggiornamento da parte della Ditta incaricata.

ALTRO PERSONALE

VALUTATO: Accomasso Mario

TITOLO DI STUDIO: Diploma di scuola media superiore:

DATA DI ASSUNZIONE NELL'ENTE: 01/01/1989

CATEGORIA DI APPARTENENZA: Area degli OPERATORI ESPERTI

COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA: Area Tecnica

OBIETTIVO: Presenza durante le manifestazioni organizzate dal Comune o da altri Enti, spargimento sale e rimozione neve.

VALUTATO: Frasca Viviana

DATA DI ASSUNZIONE NELL'ENTE personale in convenzione dipendente del Comune di Chiusano

CATEGORIA DI APPARTENENZA: Area degli ISTRUTTORI

COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA: Area Amministrativo

OBIETTIVO Garantire la continuità dei servizi affidati e la corretta informazione alla popolazione; cura degli adempimenti indifferibili in materia di Stato civile ed Anagrafe e amministrativi

VALUTATO: Ruscalla Federico

DATA DI ASSUNZIONE NELL'ENTE: personale in convenzione dipendente del Comune di Ferrere

CATEGORIA DI APPARTENENZA: Area degli ISTRUTTORI

COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA: Area Tecnica

OBIETTIVO: Ottimizzazione della manutenzione ordinaria degli immobili di proprietà comunale e adempimenti tecnici relativi

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" indica obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell'Ente e si propone di favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove esiste un divario fra generi e di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate. Le azioni positive sono impennate sulla regola espressa dell'uguaglianza sostanziale, regola che si basa sulla rilevanza delle differenze esistenti fra le persone di sesso diverso. Realizzare pari opportunità fra uomini e donne nel lavoro, quindi, significa eliminare le conseguenze sfavorevoli che derivano dall'esistenza di differenze.

L'organizzazione del Comune di Settime vede la presenza femminile di 2 unità di personale sulle 4 unità attualmente in servizio presso l'Ente e presenta il medesimo quadro di raffronto descritto nel P.I.A.O. 2023/2025.

Non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D. Lgs. 11.04.2006 n. 198, in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore a due terzi.

L'Ente inoltre garantisce la partecipazione a corsi formativi e di aggiornamento professionale alle proprie dipendenti, garantendo la proporzionalità rispetto alla loro presenza all'interno dell'Ente.

Risultano adottate inoltre, modalità organizzative idonee a favorirne la partecipazione consentendo la conciliazione tra vita professionale e vita familiare. Non ci sono posti, nella dotazione organica, che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Settime valorizza attitudini e capacità personali, a prescindere dal sesso del dipendente.

Al fine di promuovere pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica, nel triennio 2024/2026 l'Ente prevede di mantenere e/o raggiungere i seguenti obiettivi:

obiettivi	Ambito d'azione	azioni
tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni	ambiente di lavoro	Evitare che si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da: <ul style="list-style-type: none"> - pressioni o molestie sessuali; - casi di mobbing; - atteggiamenti mirati ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta; - atti vessatori, correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni
favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro delle condizioni e del tempo di lavoro	orario di lavoro	Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro. Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.
garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale o di assegnazione dei posti di lavoro	assunzioni	Assicurare il rispetto delle pari opportunità nelle varie procedure di assunzione agli impieghi presso l'Ente. garantire, nelle commissioni di concorso e di selezione, la presenza almeno un terzo dei componenti di sesso femminile redigere i bandi di concorso /selezione richiamando espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e contemplando l'utilizzo tanto del genere maschile quanto di quello femminile

<p>promuovere le pari opportunità in materia di formazione, aggiornamento e qualificazione professionale</p>	<p>Formazione</p>	<p>Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera</p> <p>Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile del servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare eventuali lacune</p>
<p>fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche</p>	<p>sviluppo carriera e professionalità</p>	<p>Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.</p>
		<p>Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.</p>
		<p>Affidare gli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile</p>
<p>promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sul tema delle pari opportunità</p>	<p>informazione e comunicazione</p>	<p>Disporre la trasmissione del presente PIAO a tutti i dipendenti</p>
		<p>Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, sarà trasmesso agli organismi di rappresentanza presenti nell'Ente, come individuati dall'art. 42 del DLgs 165/2001</p>

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: saranno predisposti entro il 31/03/2024

Obiettivi legati al risparmio e all'efficientamento energetico:

potranno essere predisposti entro il 14/04/2023

Obiettivi di semplificazione e digitalizzazione:

potranno essere predisposti entro il 14/04/2023

Obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità fisica dell'amministrazione: L'Ente non dispone di Piani 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. L'Ente valuterà se predisporne entro il 31/12/2024

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.

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

<https://www.comune.settime.at.it/Home/Menu?IDDettaglio=203050>) risulta approvato con D.G.C. n. 18/2022 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.

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

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)

PROCEDURE Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC	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	- 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 2005, 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).	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.
---	---	--	---

Per il 2024/2026 sono confermati i contenuti del PTPC in vigore. Gli artt. 2 e ss dovranno essere integrati con quanto proposto dall'aggiornamento PNA in relazione alle seguenti tipologie di misure che possono essere adottate:

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

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Organigramma e livelli di responsabilità organizzativa

La struttura organizzativa dell'ente è costituita dalle seguenti Aree:

N. Aree di Gestione o Responsabili			
Area:	finanziaria-tributi	Responsabile:	Gioda Valentina
Area:	tecnica manutentiva- edilizia privata e opere pubbliche	Responsabile:	Galletti Silvio
Area:	personale	Responsabile:	Zaia Dr. Daniele

SEGRETARIO COMUNALE: Zaia Dr. Daniele

Numero di dipendenti: 1

Categoria	numero	tempo indeterminato	Altre tipologie
Cat.D3			
Cat.D1			
Cat.C			
Cat.B	1	1	
Cat.A			
TOTALE	1	1	

DATI RELATIVI AL SISTEMA DI CONTROLLI INTERNO:

Livelli di controllo adottati:

CONTROLLO DI GESTIONE	SI
CONTROLLO STRATEGICO	NO
VALUTAZIONE PRESTAZIONE DIRIGENZIALE E/O RESPONSABILI DI SERVIZIO	NUCLEO DI VALUTAZIONE

RESPONSABILE DELLA REGOLARITA' CONTABILE: Gioda Valentina

REVISORE: Massimello dr. Sergio nominato con DCC 18/2021 del 30.06.2021, in carica sino al 30.06.2024

TESORERIA CASSA DI RISPARMIO DI ASTI SPA

Scadenza affidamento servizio 31.12.2025 (individuata con Determina Resp. Serv. Finanz. n. 26/2019 del 06.11.2019)

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), non sono stati ancora adottati. Il cronoprogramma originariamente fissato non risulta rispettato e deve intendersi aggiornato al 31.12.2024 tenuto presente le difficoltà correlate alla grave carenza di personale.

Il ridotto numero di personale in servizio risulta essere presidio al front office rivolto agli utenti per i servizi da svolgere necessariamente in presenza. Nel predisporre il Piano, l'Amministrazione dovrà tenere 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 si sta dotando 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 adottarsi 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

Quanto al Piano triennale della Formazione del Personale, l'Amministrazione incentiva il personale alla partecipazione di interventi di formazione, sia tramite webinar che in aula, secondo le esigenze palesate dai dipendenti. Viste le ridottissime dimensioni dell'ente che non ha risorse interne attivabili ai fini di strategie formative, i dipendenti parteciperanno, con costi a carico del bilancio dell'ente, a momenti formativi realizzati da società private, da associazioni o da altre P.A. in particolare riguardanti i progetti PNRR

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

3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

Nel D.U.P.S. 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.

L'Ente:

- rispetta la legge di stabilità 232/2016 che prevede il conseguimento del saldo non negativo, in termini di Competenza, tra entrate finali e spese finali
- rispetta l'obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento all'anno 2008 (articolo 1 comma 557 della Legge 296/2006 e ss.mm.);
- ha rispettato i termini di approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo con relative trasmissioni dei dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (art. 13, legge 196/2009);
- non versa nella situazione strutturalmente deficitaria di cui all'art.242 del d.lgs.267/2000

La previsione del fabbisogno del personale deve tenere conto di una oggettiva fase di transizione e può pertanto essere oggetto di successive modifiche, in relazione all'evoluzione del quadro organizzativo/funzionale di riferimento interno dell'Ente e nel rispetto delle disposizioni legislative vigenti.

Tenuto conto calcolo della capacità assunzionale dell'Ente contenuta nel DUPS, verificato il trend delle cessazioni e dell'evoluzione dei bisogni, l'Ente prevede di procedere alle seguenti assunzioni:

a tempo indeterminato:

2024	2025	2026
N.1 assunzione part-time 50% area Istruttori	Non sono previste assunzioni di personale	Non sono previste assunzioni di personale

Permane l'assoluta necessità di avvalersi di personale dipendente di altre amministrazioni e pertanto per il 2024 l'Amministrazione proseguirà negli accordi ex art. 23 CCNL 16.11.2022 in essere al 31.12.2023 e/o nell'eventuale avvalimento di all'art. 1 c. 557 L. 311/2004.

a tempo determinato:

2024	2025	2026
Non sono previste ulteriori assunzioni di personale	Non sono previste assunzioni di personale	Non sono previste assunzioni di personale

L'Amministrazione riserva la facoltà di aggiornare la programmazione in caso di mutate esigenze organizzative.

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 Settime 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.