



Comune di Castel Rocchero

PROVINCIA DI ASTI

**PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITÀ
E
ORGANIZZAZIONE**



2022 – 2024

INTRODUZIONE

Il Piano Integrato di attività e Organizzazione (c.d.) P.I.A.O. del Comune di Castel Rocchero 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”*.

Le finalità del PIAO sono, dunque, in sintesi:

- 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.

L'anno 2022 è tuttavia un anno di transizione tra il precedente modello di pianificazione e la nuova programmazione integrata che tuttavia si colloca temporalmente nella seconda parte dell'anno.

Le disposizioni attuative dell'art. 6 del Decreto legge 80/2021, infatti, sono state rinviate con il D.L. 30 dicembre 2021, n. 228 (il c.d. “Decreto Milleproroghe”) al 30 aprile 2022 e, successivamente, al 30 giugno 2022. Solo in data 30 giugno 2022 sono stati pubblicati:

- il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”*,
- il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione *concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all'art. 6, comma 6 del decreto legge decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;*

e il Dipartimento della Funzione Pubblica, ha provveduto a rendere accessibile la piattaforma (<https://piao.dfp.gov.it>) che permetterà di effettuare la trasmissione dei PIAO ai sensi dell'art. 6, comma 4 del DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021.

Ciò ha fatto sì che per l'anno 2022 i Piani oggi assorbiti dal P.I.A.O. siano già stati singolarmente approvati. Per tale motivo, il P.I.A.O. 2022-2024 non può non risentire, sia nell'architettura che nei contenuti, della pianificazione già compiutamente realizzata dall'ente e in fase di realizzazione

Fermo restando il quadro descritto, la modalità integrata di pianificazione, con assorbimento dei diversi Piani nell'unico strumento di pianificazione per l'attività e l'organizzazione dell'ente (P.I.A.O.) dovrà intendersi effettivamente attuata a decorrere dal P.I.A.O. 2023-2025.

SEZIONE 1.
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Riferimenti

Indirizzo	Piazza Italia 3 - 14044 Castel Rocchero (AT)
Centralino	0141-760132
Sito	http://www.comune.castelrocchero.at.it/
e-mail	castel.rocchero@comune.castelrocchero.at.it
PEC	castel.rocchero@cert.ruparpiemonte.it
P.Iva	00192140051

Amministrazione

SINDACO: Iuppa Luigi

ASSESSORI

- Orsi Maurizio (Vice Sindaco)
- Menotti Matteo (Assessore)

CONSIGLIERI COMUNALI:

- Orsi Maurizio
- Menotti Matteo
- Gaviglio Carla
- Caruzzo Monica
- Stanga Riccardo
- Bielli Daniela
- Ivaldi Teresa
- Sberna Francesco Moreno
- Mazzurco Andrea
- Fossa Matteo

Numero abitanti al 31.12.2021: < 500

Servizi gestiti in forma diretta

Con riferimento alla propria organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici, il Comune Castel Rocchero esercita:

- i servizi di raccolta e valorizzazione, recupero, trattamento e smaltimento dei rifiuti urbani per il tramite di: Raccolta e Trasporto rifiuti tramite ASP S.p.A. Trattamento e Smaltimento rifiuti tramite GAIA S.p.A. (società partecipata)
- progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini” è esercitata in forma associata dal Consorzio intercomunale socio-assistenziale C.I.S.A. Asti Sud di cui l’Ente è membro;
- funzione “organizzazione e gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi” è esercitata in forma associata dal Consorzio di Bacino dei Rifiuti

dell'Astigiano C.B.R.A di cui l'Ente è membro;

- il servizio idrico integrato (acquedotto, fognatura e depurazione) per il tramite di Autorità d'ambito 5 Astigiano Monferrato in materia di servizio idrico integrato il quale a sua volta ha affidato i relativi servizi ad Acquedotto Valtiglione SpA;

Esercita in forma diretta:

- i servizi attinenti a:
 - o la cultura e sport (impianti sportivi, biblioteche, musei, archivi)
 - o l'organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo
 - o il turismo
 - o l'ambiente (gestione verde pubblico, rilevamento inquinamento ambientale),
 - o l'urbanistica (rilascio permessi e concessioni)
 - o pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale - partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale, a seguito del recesso dall'Unione
- i servizi informativi (urp, albo pretorio)
- i servizi di competenza statale delegati a livello locale, quali i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare.
- le attività cimiteriali

Il servizio di illuminazione votiva è affidato in concessione alla ditta O.F. Sala di Nizza Monferrato;

Servizi a domanda individuale:

Servizio Trasporto Scolastico istituito con delibera GC n 7/2020 in forma associata con il Comune di Castel Boglione

Servizio di Pesa Pubblica: La Cantina La Torre di Castel Rocchero S.C.A. con sede in Castel Rocchero, Strada Acqui Terme n. 7 svolge in nome e per conto del Comune di Castel Rocchero il servizio di pesa pubblica, avvalendosi dell'impianto di pesatura automatizzato di sua proprietà e con il diritto riconosciuto di trattenere i proventi della tariffa a rifusione di tutti i relativi costi.

DENOMINAZIONE	QUOTA DI PARTECIPAZ.	FUNZIONI SVOLTE
AUTORITA' D'AMBITO N.5		SERVIZIO IDRICO INTEGRATO
A.T.L. ASTI TURISMO CONSORZIO	0,21%	TURISMO
B.I.M. CONSORZIO FIUME BORMIDA	5,88%	
C.B.R.ASTI CONSORZIO BACINO RIFIUTI ASTIGIANO	2,02%	RIFIUTI
CISA ASTI SUD CONSORZIO SOCIO ASSISTENZIALE	0,81%	SERVIZI SOCIALI E ASSISTENZIALI
CO.GE.CA. CANILE CONSORZIO	0,77%	CANILE

DENOMINAZIONE	QUOTA DI PARTECIPAZ.
G.A.I.A. S.P.A. (avente partecipazioni in Ge.S.S.Ter s.r.l. soc a capitale interamente pubblico funzioni socio assistenziali ed educative 90%)	0,039%
G.A.L. BORBA S.R.L.	0,87%

SEZIONE 2.
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Valore pubblico

Nota di aggiornamento al D.U.P. 2022/2024 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3/2022 del 21.03.2022 (giusta D.G.C. n. 4/2022 del 08.02.2022 quale aggiornamento del D.U.P.S. 2022/2024 approvato con D.G.C. 22/82021 DEL 29.07.2021) e allegato sub A) al cui interno sono contenuti:

- Programmazione triennale Lavori Pubblici
- Programmazione triennale del fabbisogno personale
- Piano alienazioni e valorizzazioni beni patrimoniali
- Programma biennale degli acquisiti di forniture e servizi
- Programma incarichi di collaborazione autonoma

Bilancio di previsione 2022/2024 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3/2022 del 21.03.2022

Performance

Piano Esecutivo di gestione 2022-2024

approvato per la gestione provvisoria con deliberazione della Giunta Comunale n. 1/2022 del 08.02.2022

in attesa di approvazione definitiva

obiettivi assegnati con Piano Triennale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2022/2024 per la Buona Amministrazione approvati con deliberazione della Giunta Comunale n. 07/2022 del 15.03.2022

Piano delle azioni positive per il periodo 2022/2024 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"

approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 2/2022 del 08.02.2022 e allegato sub B)

Rischi corruttivi e trasparenza

Indirizzi strategici per la pianificazione e programmazione degli interventi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e Piano Triennale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2022/2024 per la Buona Amministrazione

approvati con deliberazione della Giunta Comunale n. 07/2022 del 15.03.2022 e allegato sub C)

SEZIONE 3.
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Struttura organizzativa

L'attuale organizzazione del Comune risulta così composta:

STRUTTURA ORGANIZZATIVA		DOTAZIONE ORGANICA
		ORGANIGRAMMA
SEGREARIO COMUNALE (a scavalco)	SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI E AMMINISTRATIVO	n. 1 "Istruttore Direttivo - Settore Amministrativo" – Cat. D tempo pieno Aubry Valentina Cat. D 2 (da accesso D1) Responsabile del settore con incarico di Posizione Organizzativa. Ufficiale di Stato civile
		n. 1 "Collaboratore amministrativo" – Cat. C Tempo pieno VACANTE
	SETTORE FINANZIARIO E CONTABILE	n. 1 "Istruttore Direttivo - Settore Finanziario" – Cat. D tempo pieno VACANTE – convenzione ex art 14 CCNL 22.01.2004 con Comune di Spigno Monferrato – Murchio Alessandra D5
	SETTORE TECNICO MANUTENTIVO	n. 1 "Istruttore Direttivo - Settore tecnico" – Cat D tempo pieno VACANTE Convenzione ex art 14 CCNL 22.01.2004 con Comune di Carentino – Scali Elisa C1
n. 1 "Collaboratore di area tecnico-manutentiva, Autista Scuolabus Operaio" – Cat. B Tempo pieno Pronzato Tiziano Cat. B5 (accesso B1) addetto alla cantoniera, ai servizi cimiteriali e al trasporto alunni;		

Numero dipendenti al 31.12.2021: 2

computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale sulla base dei cedolini stipendiali erogati al personale che accede ai fondi della contrattazione integrativa. In base a tale approccio, 12 cedolini stipendiali corrispondono ad una unità di personale a tempo pieno in servizio nell'anno; pertanto il numero dei cedolini stipendiali dei dipendenti che accedono alle risorse accessorie individuate dalla norma diviso 12 (numero dei mesi) restituisce il numero di dipendenti in servizio nell'anno di riferimento, dato utile ai fini dell'applicazione delle modalità semplificate di redazione del PIAO, ferma restando la necessità di ricondurre gli stessi al tempo pieno, rapportando i cedolini con la percentuale di part-time del dipendente in servizio (a titolo esemplificativo, due dipendenti in part-time al 50% corrispondono alla fine dell'anno ad un dipendente a tempo pieno).

Organizzazione del lavoro agile

Programmazione degli obiettivi per lo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto:

Il Comune di Castel Rocchero ha sperimentato il lavoro agile durante la prima ondata dell'emergenza sanitaria Covid-19. Nel 2020 il Segretario Comunale ha emanato una CIRCOLARE RECANTE "DISPOSIZIONI TEMPORANEE PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA LEGATA AL CORONAVIRUS" con la quale risultano impartite direttive temporanee per la gestione dell'emergenza legata al coronavirus (che si allegano anch'esse) quali misure organizzative per contemperare l'interesse alla salute pubblica con quello alla continuità dell'azione amministrativa a seguito di una prima e sommaria individuazione dei servizi pubblici essenziali e/o le prestazioni indispensabili. In particolare sono stati distinti:

- i servizi differibili che, in quanto tali, dovevano essere svolti mediante LavoroAgileEmergenziale.
- i servizi indifferibili e tra questi, le attività che dovevano essere rese in presenza e quelle che potevano essere rese non in presenza (e quindi attraverso il LAEM). Per essi i Responsabili di Settore sono stati chiamati a limitare la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività indifferibili da rendersi in presenza.

L'Ente ha provveduto al potenziamento delle connessioni in VPN/anydesk, all'acquisizione di sistemi di videoconferenza (Supremo).

L'applicazione del LAEM ha consentito altresì di attivare momenti di formazione dei lavoratori mediante webinar.

Durante l'estate i servizi all'utenza sono tornati ad essere svolti in presenza e quindi il numero di lavoratori agili è progressivamente diminuito. Con il secondo lockdown introdotto con il DPCM del 3 novembre il numero di lavoratori agili è nuovamente salito e di seguito si è proceduto con meccanismi ondivaghi.

Dopo l'emergenza sanitaria, compatibilmente con la normativa vigente, è necessario tornare alla centralità dell'accordo di lavoro agile e del progetto individuale sebbene il ridotto numero di dipendenti in servizio non consente un'effettiva attivazione di tale modalità lavorativa alternativa.

Per determinare le attività compatibili con il lavoro agile, si prenderà come punto di partenza l'analisi dei processi, dei ruoli e delle competenze che ogni anno viene effettuata e viene aggiornata nell'ambito del P.T.P.C. Dovrà essere posta particolare attenzione sui profili professionali e sui ruoli effettivamente svolti in concreto, che verranno rilevati attraverso la scheda di autoanalisi e i dialoghi organizzativi tra i dipendenti. Sarà inoltre data rilevanza al contesto esterno e all'evoluzione dei bisogni dei cittadini per rispondere meglio alle esigenze della cittadinanza.

Devono intendersi in ogni caso escluse le attività di front office e in generale tutte quelle attività che richiedono la presenza fisica in sede e/o nel territorio.

Per valutare la compatibilità delle attività con il lavoro agile dovrà farsi riferimento non solo alle caratteristiche oggettive dell'attività ma anche al livello di digitalizzazione, alla modalità di svolgimento, al livello di programmabilità o ricorrenza di situazioni organizzative aventi carattere di urgenza o contingenza e al livello di misurabilità delle prestazioni o dei risultati conseguiti nonché alla tipologia degli interlocutori e agli strumenti di gestione delle relazioni senza dimenticare il livello di maturità delle competenze abilitanti del lavoratore (autonomia, pianificazione e gestione del tempo, problem solving e decision making, capacità di lavorare in squadra e competenze digitali).

Come può ben comprendersi si tratta di una ricognizione piuttosto impegnativa se rapportata alle risorse a disposizione e alla grave carenza di personale che caratterizza il Comune di San Marzano Oliveto.

Gli obiettivi attesi derivanti dal ricorso al lavoro agile sono:

- implementare modelli organizzativi e gestionali innovativi e impostati sul lavoro per obiettivi;
- implementare l'uso delle tecnologie digitali più innovative;
- aumentare la produttività;
- razionalizzare le risorse;
- conciliare tempi di vita e lavoro;
- contribuire alla sostenibilità ambientale

La formazione è indispensabile per sviluppare le nuove competenze, per accompagnare il cambiamento culturale necessario e per fornire solide basi teoriche e pratiche per rispettare i patti comportamentali. In fase di prima attuazione, è intenzione dell'Amministrazione organizzare il personale in modo che possa frequentare webinar formativi in modalità agile.

Nelle more della regolamentazione del lavoro agile, ad opera dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-2021 che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, l'istituto del lavoro agile presso il Comune di Castel Rocchero rimarrà regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione

Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

Contenuto nel Documento Unico di Programmazione 2022-2024 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3/2022 del 21.03.2022 e allegato sub A)

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Anche per quanto attiene il monitoraggio, il presente P.I.A.O. sconta in fase di prima applicazione l'eterogeneità dei piani e dei programmi in esso assorbiti, ciascuno dei quali porta con sé precipue modalità stabilite all'interno delle norme che li disciplinano.

Il monitoraggio è da considerarsi funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessario per l'erogazione degli istituti premianti e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, all'aggiornamento anticipato della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

Esso certamente deve interessare:

- Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del D.U.P.;
- Monitoraggio degli obiettivi di accessibilità digitale
- Monitoraggio periodico, secondo la cadenza stabilita dal "Sistema di misurazione e valutazione della performance"
- Relazione annuale sulla performance
- Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA
- Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall'ANAC con comunicato del Presidente Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza
- Monitoraggio della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance
- Monitoraggio all'interno della Relazione annuale sulla performance

L'Amministrazione comunale intende valutare se effettuarlo in forma associata attraverso l'individuazione di un ufficio esistente in ambito sovracomunale e/o provinciale.