



Comune di Vesime
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 Vesime 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 Vittorio Emanuele II n. 16 14059 Vesime (AT)
Centralino	0144/89015
Fax	0144/89216
Sito	http://www.comune.vesime.at.it/
e-mail	sindaco@comunevesime.it
PEC	vesime@professionalpec.it
P.Iva	00191060052

Amministrazione

SINDACO: GARINO MARCO

ASSESSORI

- GHIGNONE RICCARDO (Vice Sindaco)
- FICANI SERENA (Assessore)

CONSIGLIERI COMUNALI:

- GHIGNONE RICCARDO
- FICANI SERENA
- RASOIRA ROBERTO
- GIORDANO CLAUDIO ERNESTO
- MASENGO FRANCO
- RAVINA DAVIDE
- MYZEQARI EMILJANA
- BRACCO EMANUELA
- DESTEFANIS GIULIANA

Numero abitanti al 31.12.2021: < 1.000 abitanti

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

- i servizi di raccolta e valorizzazione, recupero, trattamento e smaltimento dei rifiuti urbani per il tramite del C.B.R.A. Autorità d'ambito e di bacino, consorzio obbligatorio in materia di rifiuti ai sensi del D.Lgs. 152/06 e della L.R. 24/02 il quale a sua volta ha affidato il servizio di raccolta e valorizzazione in appalto alla società A.S.P. S.p.a. e il servizio di recupero, trattamento e smaltimento dei rifiuti urbani mediante affidamento preceduto da gara a doppio oggetto alla società G.A.I.A. S.p.a. ;
- il servizio idrico integrato (acquedotto, fognatura e depurazione) per il tramite dell'A.T.O. 6 Alessandrino quale Autorità d'ambito in materia di servizio idrico integrato il quale a sua volta ha affidato i relativi servizi ad A.M.A.G. s.p.a. – Azienda multiutility Acqua e Gas;
- i servizi socio assistenziali (interessanti minori, anziani, fasce deboli ecc....) per il tramite del C.I.S.A. - Asti Sud, Consorzio Intercomunale Socio Assistenziale di cui fa parte;

- il canile per il tramite del Consorzio Gestione Canile (CO.GE.CA.) di cui fa parte

Esercita in forma diretta:

- il peso pubblico
- i servizi attinenti a:
 - la cultura e sport (impianti sportivi, biblioteche, musei, archivi). Il Comune di Vesime è proprietario del Museo della Pietra ed è sede del Museo dell'Aeroporto Partigiano. Nel 2018 ha affidato in concessione la gestione e l'uso della struttura sportiva composta dalle piscine comunali, dal campo beach volley, dai locali del circo-lo nonché l'uso del fabbricato denominato "Museo della Pietra" ivi comprese la programmazione e il coordinamento delle attività sportive in relazione alle finalità perseguite dal Comune nonché la promozione del complesso sportivo e la pubblicizzazione delle attività. A Vesime sono presenti altresì: l'Associazione Pro Loco, l'Associazione sportiva dilettantistica Vesimese ASDV, l'Associazione Vesime Paese Solidale nonché l'Associazione Incendi Boschivi A.I.B., l'Associazione F.I.D.A.S. e il Gruppo Alpini
 - il turismo
 - l'ambiente (gestione verde pubblico, rilevamento inquinamento ambientale),
 - l'urbanistica (registro catastale, rilascio permessi e concessioni)
 - 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.
 - la refezione scolastica essendo sede della Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Le attività cimiteriali e il servizio di illuminazione votiva sono affidati in appalto.

Fa parte dell'Unione di Comuni Montani "Langa Astigiana Val Bormida" costituita ai sensi dell'art. 32 D.Lgs. 267/00 e precedentemente apparteneva alla Comunità Montana "Langa Astigiana Val Bormida" estinta per effetto del procedimento di liquidazione di cui alla L.R. Regione Piemonte n. 11/2012 e s.m.i.

Già nel 2015 l'Amministrazione Comunale ha conferito tutte le Funzioni fondamentali di cui al D.L. 78/2010 alla suddetta Unione Montana e per effetto delle citate decisioni essa è subentrata nei rapporti in essere del Comune con soggetti terzi in relazione alle materie oggetto del conferimento. Tuttavia l'Unione con nota prot. 1985 del 16.06.2016 nel palesare le proprie difficoltà organizzative per lo svolgimento di tutte le funzioni fondamentali, ha autorizzato il Comune di Vesime a continuare a svolgere direttamente le funzioni non riguardanti il catasto, la protezione civile e la polizia locale, pur se demandate all'Unione. Per il Comune di Vesime, l'Unione assicura interamente:

- il Servizio di Polizia Locale
- lo Sportello Unico per le attività produttive.

L'Ente detiene le seguenti partecipazioni:

Tipologia	Denominazione
Enti strumentali partecipati	Consorzio di Bacino dei rifiuti dell'Astigiano (C.B.R.A.) Autorità d'Ambito e di Bacino per la gestione dei rifiuti
	Consorzio per la Gestione dei Servizi Socio Assistenziali (C.I.S.A.)
	Consorzio Gestione Canile (CO.GE.CA.)
	Consorzio Istituto per la Storia della Resistenza e della Società contemporanea (ISRAT)
	BIM Consorzio di Bacino Imbrifero Montano del Fiume Bormida
	Autorità d'Ambito n. 6 Alessandrino (ATO6): Autorità d'Ambito per la gestione del servizio idrico integrato
Società partecipate	Gestione Ambientale Integrata dell'Astigiano G.A.I.A. S.p.A.
	Azienda Multiutility Acqua Gas A.M.A.G. S.p.A.
	Ente Turismo Langhe Monferrato Roero SCARL
Società a partecipazione indiretta	Ge.S.S.Ter s.r.l.

L'Unione partecipa nel G.A.L. Borba per conto anche del Comune di Vesime.

SEZIONE 2.
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Valore pubblico

Documento Unico di Programmazione 2022-2024, approvato con D.G.C. 33/2021 del 28/07/2021
Nota di aggiornamento al D.U.P. 2022/2024 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 05/2022 del 06.05.2022 (giusta D.G.C. 11/2022 del 02.03.2022) 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. 05/2022 del 06.05.2022

Performance

Piano Esecutivo di gestione 2022-2024
approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 42/2022 del 28.07.2022 e allegato sub **B**) al cui interno sono definiti:

- struttura organizzativa dell'Ente
- linee programmatiche programma amministrativo
- ciclo della performance
- sistema di valutazione dei titolari di P.O.
- il Piano della Performance 2022-2024

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. 09/2022 del 02.03.2022 e allegato sub C)

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. 18/2022 del 23.03.2022 e allegato sub D)

SEZIONE 3.
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Struttura organizzativa

L'attuale organizzazione del Comune risulta così composta:

STRUTTURA ORGANIZZATIVA		DOTAZIONE ORGANICA ORGANIGRAMMA
SEGRETARIO COMUNALE Avv. Michela Parisi Ferroni	SETTORE AMMINISTRATIVO comprensivo dei Servizi - Segreteria, Contratti - Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva, Statistica, Censimenti - Ufficio Relazioni con il pubblico, Adempimenti privacy - Protocollo ed archivio, Centralino, Albo pretorio on line - Giudici popolari, Assistenza, beneficenza e servizi sociali - Stato utenti pesi e misure, Notifiche, Anagrafe canina, Economato	n. 1 "Istruttore Amministrativo" – Cat. C tempo parziale 70% Pola Francesca Cat. C 3 (accesso C1) Ufficiale di stato civile Responsabile del settore con incarico di Posizione Organizzativa
	SETTORE FINANZIARIO comprensivo dei Servizi - Gestione economico finanziaria, Programmazione e controllo gestione finanziaria - Tributi - Personale - Organi Istituzionali, - Cultura, Istruzione Pubblica - Informatica, Turismo e manifestazioni, Commercio	n. 1 "Funzionario Contabile" – Cat. D tempo pieno Rabellino Giuseppe, Cat. D6 (accesso D3) Responsabile del settore con incarico di Posizione Organizzativa
		n. 1 "Funzionario Contabile" – Cat. D tempo pieno Torelli Luisella Cat. D3 (accesso D1)
	SETTORE TECNICO SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA comprensivo degli uffici - Urbanistica - Edilizia - Viabilità e trasporti - Illuminazione pubblica - Servizio Idrico Integrato - Raccolta e smaltimento rifiuti - Gestione beni demaniali e patrimoniali - Sicurezza - Servizi cimiteriali - Sport - Protezione civile - Agricoltura ed artigianato	n. 1 "Funzionario tecnico" – Cat D Tempo parziale 40% Vacante Da ricoprirsi mediante convezione ex art. 14 CCNL 22.01.2004 e ex art. 1 c. 557 L. 311/2004 Responsabile del Servizio con incarico di Posizione Organizzativa
		n. 1 "Istruttore tecnico" – Cat. C Tempo parziale 30% Molinari Giacomo Cat. C5 (accesso C1) Attualmente interamente comandato presso il Comune di Loazzolo (D.G.C.. 45/2020)
		n. 1 "Collaboratore di area tecnico-manutentiva, Autista, Messo, cantoniere" – Cat. B Tempo parziale 50% Bo Claudio Cat. B5 (accesso B3)

		n. 1 “Collaboratore di area tecnico-manutentiva, Operaio” – Cat. B Tempo parziale 50%
		Cirio Luca Cat. B3 (accesso B1)
	SETTORE TECNICO SERVIZIO OPERE PUBBLICHE comprensivo degli uffici - Lavori pubblici	n. 1 “Funzionario tecnico” – Cat D Tempo parziale 30%
		Vacante Attualmente assicurato mediante ex art. 1 c. 557 L. 311/2004 dal dipendente del Comune di Santo Stefano Belbo Cat. D 4 (accesso D1) Responsabile del settore con incarico di Posizione Organizzativa

Attualmente l'ufficio di Segreteria comunale è assicurato mediante Convenzione di Segreteria tra i Comuni di Canelli (Capo-fila), Moasca e Vesime di Classe II: titolare della convenzione Avv. Michela Parisi Ferroni (segretario di Fascia B).

Organizzazione del lavoro agile

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

Il Comune di Vesime ha sperimentato il lavoro agile durante la prima ondata dell'emergenza sanitaria Covid-19. 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 Vesime.

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 Vesime 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. 5/2022 del 06.05.2022 e allegato sub A)

Obiettivi di Accessibilità Anno 2022

Obiettivi e interventi

Sito web istituzionale

Intervento: Sito web - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i

Tempi di adeguamento: 31/12/2022

Formazione

Intervento: Formazione - Aspetti normativi, Formazione - Aspetti tecnici

Tempi di adeguamento: 31/12/2022

Postazioni di lavoro

Intervento: Organizzazione del lavoro - Piano per l'acquisto di soluzioni hardware e software

Tempi di adeguamento: 31/12/2022

Organizzazione del lavoro

Intervento: Organizzazione del lavoro - Piano per l'utilizzo del telelavoro

Tempi di adeguamento: 31/12/2022

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 precise 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.