



Comune di Calosso
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 Calosso 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 | Via Roma, 11 - 14052 Calosso (AT) |
| Centralino | 0141-853126 |
| Fax | 0141-853126 |
| Sito | www.comune.calosso.at.it |
| e-mail | calosso@comune.calosso.at.it |
| PEC | comune.calosso@pec.it |
| P.Iva | 00195710058 |
| C/C postale | IT86A0760110300000011003142 |
| C/C bancario | IT47Z0306947300100000302005 - Intesa San Paolo s.p.a. filiale di Canelli |
| Conto tesoreria unica | IT67N0100003245111300300193 |
| Codice univoco | UF9GE7 |

Amministrazione

SINDACO: dott. Pier Francesco MIGLIARDI

ASSESSORI

GRASSO Angelo (Vice Sindaco)
CONESE Sante (Assessore)

CONSIGLIERI COMUNALI:

GRASSO Angelo
GRASSO Adriano
CONESE Sante
DALCIELO Francesca
FOGLIATI Daniela
VALENTE Giuseppe
MURIALDI Giulio Valente
UGONIA Giuseppe
REBUFFO Fiorella
MOISO Amedeo

Numero abitanti al 31.12.2021: 1.158

Servizi gestiti in forma diretta

Il Comune di Calosso esercita in forma diretta le funzioni ed i servizi attinenti:

- all'organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo, gestione tributi, gestione beni demaniali e patrimoniali, ufficio tecnico,

- all'organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, sviluppo sostenibile, tutela e valorizzazione dell'ambiente, gestione della viabilità ed illuminazione pubblica,
- alla pianificazione urbanistica ed edilizia,
- all'edilizia scolastica, per la parte non attribuita alla competenza delle provincie, organizzazione e gestione dei servizi scolastici
- Servizi di competenza statale delegati a livello locale, quali i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare.
- alla cultura, al turismo, allo sport ed al tempo libero. A Calosso sono presenti altresì diverse associazioni che svolgono iniziative nell'ambito del turismo, promozione del territorio e della cultura: l'Associazione Pro Loco, l'Associazione Amici di Calosso, il Gruppo Alpini, la FIDAS.
- Servizi informativi (URP, albo pretorio)
- Agricoltura,
- Pubbliche affissioni e sviluppo economico attività produttive: commercio, reti distributive, artigianato.
- I servizi cimiteriali ed il servizio di illuminazione votiva

Servizi gestiti in forma associata

Il Comune di Calosso, attualmente, esercita in forma associata le seguenti funzioni e servizi:

- la Polizia municipale ed amministrativa locale, tramite convenzione con il Comune di Canelli (Capo convenzione), costituita ai sensi dell'art. 30 D.Lgs. 267/2000 - scadenza durata 31.12.2022
- le seguenti Funzioni fondamentali di cui al D.L. 78/2010:
 - a) "catasto" ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente,
 - b) "organizzazione e gestione dei servizi scolastici",
 - c) "attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi".

nell'ambito dell'Unione di Comuni Canelli – Moasca, costituita ai sensi dell'art. 32 D.Lgs. 267/00 in data 20/10/2014. L'Unione suddetta gestisce, altresì, per conto del Comune di Calosso lo sportello Unico delle Attività Produttive (S.U.A.P.) e la Centrale Unica di Committenza per l'affidamento di lavori pubblici, l'acquisizione di beni e servizi.

Inoltre, il Comune di Calosso 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. ed 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. 5 Astigiano Monferrato, quale Autorità d'ambito in materia di servizio idrico integrato il quale a sua volta ha affidato i relativi servizi ad ACQUEDOTTO VALTIGLIONE S.p.A.;
- la funzione "Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'art. 118, quarto comma, della costituzione" 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.

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.) |
| | Autorità d'Ambito n. 5 Astigiano-Monferrato: convenzione obbligatoria Autorità d'Ambito per la gestione del servizio idrico integrato |
| Società partecipate | Gestione Ambientale Integrata dell'Astigiano G.A.I.A. S.p.A. |
| | Acquedotto Valtiglione S.p.A. |
| | G.A.L. Terre Astigiane nelle Colline patrimonio dell'Umanità |
| | Ente Turismo Langhe Monferrato Roero SCARL |

SEZIONE 2.
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Valore pubblico

Documento Unico di Programmazione 2022-2024

approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 34 del 29/06/2021 (giusta D.G.C. n. 43/2021 del 24.06.2021)

Nota di aggiornamento al D.U.P. 2022/2024 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 10/2022 del 12.05.2022 (giusta D.G.C. 17/2022 del 05.04.2022) 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. 10/2022 del 12.05.2022

Performance

Piano Esecutivo di gestione 2022-2024

approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 24/2022 del 12.05.2022 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. 16/2022 del 05.04.2022 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 20/2022 del 26.04.2022 e allegato sub D)

SEZIONE 3.
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Struttura organizzativa

L'attuale organizzazione del Comune risulta così composta:

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA | | <i>DOTAZIONE ORGANICA</i> |
|--------------------------------|--|--|
| | | ORGANIGRAMMA |
| SEGRETARIO COMUNALE | <u>SERVIZIO FINANZIARIO</u> Uffici: reperimento fondi europei rapporti con le società partecipate occupazioni spazi e affissioni (gestione canone unico patrimoniale) anziani/ casa | n. 1 "Istruttore direttivo" – Cat. D tempo pieno |
| | | VACANTE |
| | <u>SERVIZIO CONTABILITÀ</u> Uffici: Ragioneria E Bilancio Gestione Economica del Personale | n. 1 "Istruttore direttivo" – Cat. D tempo parziale |
| | | VACANTE <i>Da ricoprire temporaneamente mediante Accorso ex art.. 14 CCNL 22.01.2004 ovvero avalimento ex art. 1 c. 557 L. 311/04</i> |
| | <u>SERVIZIO AMMINISTRATIVO-DEMOGRAFICO</u> Uffici: Anagrafe/Stato Civile Elettorale/Leva Commercio Tributi Manifestazioni Servizi Scolastici Notifiche e Deposito Atti Protocollo e Archivio Segreteria Cimiteri Cultura Biblioteca | n. 1 "Istruttore direttivo" – Cat. D tempo pieno |
| | | PICONE ANDREA MASSIMO |
| | | n. 1 "Istruttore direttivo" – Cat. C tempo pieno |
| | | VACANTE |
| | | n. 1 "Collaboratore Amministrativo" – Cat. B tempo pieno |
| | | CILLIS DONATELLA |
| | <u>SERVIZIO TECNICO – URBANISTICO</u> Uffici: Edilizia Privata Lavori Pubblici Ufficio Ecologia Urbanistica | n. 1 "Istruttore direttivo" – Cat. D tempo pieno |
| | | CIVARDI ALESSANDRO |
| | | n. 1 "Istruttore Amministrativo" – Cat. C tempo parziale |
| | | VACANTE Temporaneamente ricoperto mediante forme di lavoro flessibile CAVALLO RICCARDO <i>Accorso ex art.. 14 CCNL 22.01.2004</i> |
| | | n. 1 "Collaboratore di area tecnico-manutentiva con mansioni di autista scuolabus, messo notificatore" – Cat. B3 Tempo pieno |
| | | GRIMALDI FABRIZIO |
| | n. 1 "Collaboratore di area tecnico-manutentiva con mansioni di autista scuolabus, messo notificatore" – Cat. B3 Tempo pieno | |
| | VACANTE | |

Attualmente l'ufficio di Segreteria comunale è assicurato mediante reggenza a Scavalco da parte dell'Avv. Michela Parisi Ferroni (segretario di Fascia B).

Il Responsabile del Servizio Amministrativo è nominato Vice-Segretario.

Numero dipendenti al 31.12.2021: 5

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.

Organizzazione del lavoro agile

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

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

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 Calosso 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. 10/2022 del 12.05.2022 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.