

**COMUNE DI POSTUA**  
**Provincia di Vercelli**

Via Cappella 2 - POSTUA

**P.I.A.O.**

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ [ORGANIZZAZIONE  
2022-2024

## PREMESSA

L'articolo 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (di seguito PIAO).

Il successivo decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228 "Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi" ha differito, in sede di prima applicazione, al 30 aprile 2022, il termine per l'adozione del PIAO. L'art. 7 comma 1 lett. a) del d.l. 30/04/2022, n. 36, ha ulteriormente spostato il termine di approvazione del PIAO al 30/06/2022.

Per effetto della proroga del termine per l'approvazione del Bilancio di Previsione al 31.08.22 è slittato al 31.12.22 il termine per l'approvazione del PIAO.

Con decreto del Dipartimento della Funzione pubblica del 30 giugno 2022, n. 132 (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 209 del 7 settembre) sono stati definiti i contenuti e lo schema tipo del PIAO, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni. Il Piano ha durata triennale ed è aggiornato annualmente.

Il PIAO sostituisce, quindi, alcuni strumenti di programmazione e, in particolare:

- Piano della Performance, poiché definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e risultati della performance organizzativa;
- il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) ove adottato o se sottoscritti gli accordi individuali e il Piano della Formazione, poiché definisce la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo;
- il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, poiché definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
- il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di governance. In quest'ottica, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione rappresenta una sorta di "testo unico" della programmazione. In un'ottica di transizione dall'attuale sistema di programmazione al PIAO, in sede di prima applicazione, il compito principale che questa Amministrazione si è posta è quello di fornire in modo organico una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa già adottati, al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli documenti. Nella sua redazione, oltre alle Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, è stata quindi tenuta in considerazione anche la normativa precedente e non ancora abrogata riguardante la programmazione degli Enti Pubblici.

Nello specifico, è stato rispettato il quadro normativo di riferimento, ovvero:

- per quanto concerne la Performance, il decreto legislativo n. 150/2009 e s.m.i, e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- riguardo ai Rischi corruttivi ed alla trasparenza, il Piano nazionale anticorruzione (PNA) e gli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, il decreto legislativo n. 33 del 2013;

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| Denominazione               | Comune di POSTUA   |
| Indirizzo                   | Via Cappella 2   |
| Sito internet istituzionale | <a href="http://www.comune.postua.it">www.comune.postua.it</a>                                       |
| Telefono                    | 015 7690006  |
| PEC                         | <a href="mailto:protocollo.postua@cert.ruparpiemonte.it">protocollo.postua@cert.ruparpiemonte.it</a> |
| Codice fiscale              | 82001530029  |
| Codice Istat                | 002102   |
| Personale                   | 2 a tempo pieno  |
| Comparto di appartenenza    | Enti locali  |

## VALORE PUBBLICO

L'operato della Pubblica Amministrazione deve essere orientato principalmente al soddisfacimento dei bisogni del cittadino. La misurazione della performance è un elemento fondamentale per il miglioramento dell'efficienza ed efficacia dell'Ente, in quanto per poter misurare è necessario acquisire tutti gli elementi informativi necessari, avere percezione e comprensione delle problematiche connesse alla questione e orientare la propria attività al loro superamento e al raggiungimento dello scopo prefissato.

Per poter misurare e valutare la propria performance il Comune deve anzitutto aver individuato i propri stakeholder (dall'inglese "to hold a stake", avere un interesse, detenere un diritto nei confronti di qualcosa) e conoscerne i bisogni. Il loro ruolo deriva dal fatto che, essendo portatori di bisogni, attese e conoscenze, possono fornire all'Amministrazione elementi essenziali e supportarla nella definizione delle proprie linee strategiche e degli obiettivi, nonché nella valutazione del risultato.

Al fine del soddisfacimento dei bisogni dei cittadini occorre avviare una vera e propria programmazione strategica.

Alla base della programmazione strategica dell'Ente vi sono le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel mandato amministrativo e il Documento Unico di Programmazione Semplificato (DUPS) approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 13 del 29/07/2021 e la relativa Nota di Aggiornamento approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 23 del 16/12/2021.

Il DUPS è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa dell'Ente e rappresenta, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti che costituiscono il sistema di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

La Sezione Operativa del DUPS/Nota di Aggiornamento contiene la programmazione operativa dell'Ente con un orizzonte temporale corrispondente al bilancio di previsione triennale. La SeO ha lo scopo di declinare, con riferimento all'Ente e alle sue società partecipate, le linee strategiche in obiettivi operativi all'interno delle singole missioni e costituisce, inoltre, il presupposto dell'attività di controllo strategico e dei risultati conseguiti dall'Ente, con particolare riferimento allo stato di attuazione dei programmi nell'ambito delle missioni.

Il DUPS individua per ogni obiettivo di mandato una serie di linee strategiche che vengono attuate attraverso l'azione posta in essere dai singoli uffici, nel perseguimento delle finalità individuate dal Piano esecutivo di gestione.

Le suddette Linee programmatiche sono declinate mediante il piano dettagliato degli obiettivi, di cui all'art. 108 comma 1 del d.lgs. 267/2000, e mediante il piano della performance di cui all'art. 10 del d.lgs. 150/2009.

Il Comune di Postua ha approvato il piano delle performance e il sistema di valutazione con deliberazione della Giunta comunale n. 54 del 24/12/2021.

L'organizzazione interna dell'Ente è schematizzata nella tabella sotto riportata ed è il frutto della ridefinizione, a seguito dell'attività di mappatura delle aree dirigenziali e delle relative competenze, dell'assetto organizzativo dei settori e prevede un organico di ruolo di 2 persone, rapportato nelle diverse categorie secondo quanto illustrato dalla tabella seguente.

## ACCESSIBILITÀ DIGITALE

Il Comune di Postua ha avviato le procedure di digitalizzazione dei servizi implementando gli investimenti anche per mezzo degli strumenti forniti dal PNRR in materia.

In particolare, il Comune di Postua ha in corso la programmazione della digitalizzazione degli atti amministrativi con l'azzeramento dell'archivio cartaceo. Il servizio Protocollo è informatizzato e si procede alla scansione dei documenti cartacei ricevuti dall'esterno. Per la comunicazione con gli utenti si preferisce l'uso della mail o della PEC ogni volta ciò sia possibile. Il Responsabile di P.O. e il Segretario comunale sono in possesso di firma digitale. La prossima gestione in cloud di software e documenti consentirà di svolgere molte funzioni amministrative anche al di fuori della sede Municipale, superando modelli di connessione remota.

La gestione del Sito istituzionale è in aggiornamento secondo le direttive AGID, anche per la sezione dedicata all'"Amministrazione trasparente" secondo le circolari ANAC, anche ai fini della digitalizzazione dei servizi.

## RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il "*Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza*", noto anche con l'acronimo PTCPT, per il triennio 2022/2024 è stato approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 20 del 05/04/2022.

La presente sezione del PIAO dà esecuzione a quanto disposto dagli artt. 6 e 4 comma 1 lett. c) del Decreto Ministeriale 30/06/2022 n.132.

L'attività di pianificazione è stata sviluppata nelle fasi seguenti:

- identificazione del rischio: consiste nel ricercare, individuare e descrivere i "rischi di corruzione" e richiede che per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi;
- analisi del rischio: in questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto);
- ponderazione del rischio: dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "ponderazione" che consiste nella formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "livello di rischio" (valore della probabilità per valore dell'impatto);
- trattamento: il processo di "gestione del rischio" si conclude con il "trattamento", che consiste nell'individuare delle misure per neutralizzare, o almeno ridurre, il rischio di corruzione.

La mappatura dei procedimenti/processi è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le principali attività del Comune. La mappatura ha carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. La mappatura completa dei principali processi di governo e dei processi operativi dell'ente è riportata negli atti relativi alla deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 05/04/2022 "Approvazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza". Per le finalità di prevenzione e contrasto alla corruzione, i processi di governo sono relativamente significativi in quanto generalmente tesi ad esprimere l'indirizzo politico dell'amministrazione in carica. Al contrario, assumono particolare rilievo i processi e i sotto-processi operativi che concretizzano e danno attuazione agli indirizzi politici attraverso procedimenti, atti e provvedimenti rilevanti all'esterno e, talvolta, a contenuto economico patrimoniale.

Dall'analisi fatta, le aree a rischio corruzione del Comune di Postua, a livello potenziale ed eventuale, sono le seguenti:

- acquisizione e progressione del personale;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera;
- affidamento di lavori, servizi e forniture;
- procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture;
- autorizzazioni e concessioni;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa;
- permessi di costruire ordinari, in deroga e convenzionati;
- accertamento e controlli sugli abusi edilizi, controlli sull'uso del territorio;
- gestione ordinaria delle entrate e delle spese di bilancio;
- accertamenti e verifiche dei tributi locali, accertamenti con adesione dei tributi locali;
- incentivi economici al personale (produttività individuale e retribuzioni di risultato);
- gestione della raccolta, dello smaltimento e del riciclo dei rifiuti;
- protocollo e archivio, pratiche anagrafiche, sepolture e tombe di famiglia, gestione della leva, gestione dell'elettorato;
- patrocini ed eventi;
- diritto allo studio;
- organi, rappresentanti e atti amministrativi;
- segnalazioni e reclami.