



# **P.I.A.O.** **(Piano Integrato di Attività e Organizzazione)** **Triennio 2022-2024**

Art. 6, commi da 1 a 4 del D.L. 9 giugno 2021 n. 80, convertito con  
modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113

*Approvato con Deliberazione della Giunta comunale n. 130 del 24/11/2022*

## Sommario

<b>PREMESSE</b> .....	<b>2</b>
<b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b> .....	<b>2</b>
<b>SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE</b> .....	<b>5</b>
<b>SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b> .....	<b>6</b>
2.1 VALORE PUBBLICO.....	6
2.2 PERFORMANCE .....	7
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA .....	8
<b>SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b> .....	<b>9</b>
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	9
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE .....	11
3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE.....	13
3.3.1 Piano triennale del fabbisogno di personale.....	13
3.3.2 Formazione del personale .....	14
<b>SEZIONE 4 - MONITORAGGIO</b> .....	<b>14</b>

## Premesse

---

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro 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

Per il 2022 il documento ha necessariamente un carattere sperimentale e una finalità sostanzialmente ricognitoria degli atti programmatici già approvati e che, a norma del DPR 81/2022, confluiscono nel Piano integrato.

Nel corso del corrente anno proseguirà il percorso di integrazione in vista dell'azione del PIAO 2023-2025.

## Riferimenti normativi

---

L'articolo 6, commi da 1 a 4, del [DL 9 giugno 2021, n. 80](#) (*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*), convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il **Piano Integrato di attività e organizzazione** (di seguito **PIAO**), che assorbe una serie di piani e documenti programmatici già previsti dalla normativa previgente.

Il summenzionato DL 80/2021 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**, PIAO. Ai sensi dell'articolo 8, comma 3, del [DM del 30 giugno 2022](#), il termine del 31 gennaio è stato differito, per l'anno 2022 – in sede di prima applicazione - di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione.

Ai sensi dell'articolo 6 del medesimo DM: *“le Pubbliche Amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:*

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione *“Rischi corruttivi e trasparenza”* 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 PIAO è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del PIAO limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere:

- a) Struttura Organizzativa: in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate in tema di valore pubblico, performance e anticorruzione;
- b) Organizzazione del lavoro agile: in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'Amministrazione;
- c) Piano triennale dei fabbisogni di personale: indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale ed evidenzia la programmazione delle cessazioni dal servizio rappresentata la punto n. 2 del medesimo comma;

Il PIAO ha **durata triennale**, è aggiornato annualmente e si pone dunque l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le Pubbliche Amministrazioni; in particolare, risultano soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del PIAO (cfr. art.1, [DPR 81/2022](#)), i seguenti strumenti di programmazione:

- a) il Piano della performance;
- b) il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPCT);
- c) il Piano triennale dei fabbisogni di personale;
- d) il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA);
- e) il Piano di azioni positive (PAP).
- f) il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio (**Piano abrogato dalla lettera e) comma 2) art. 57 del Decreto legge n. 124 del 26.10.2019**);

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, nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). In quest'ottica, il PIAO rappresenta una sorta di "documento unico di programmazione".

In un'ottica di transizione dall'attuale sistema di programmazione al PIAO, in sede di prima applicazione, il compito principale che il Comune di Saint-Vincent si è posto 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 PIAO, pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica (cfr. [DM 132/2022](#)), è stata tenuta in considerazione anche la normativa precedente e non ancora abrogata riguardante la programmazione degli enti pubblici, nonché la specifica normativa in vigore nella Regione Autonoma Valle d'Aosta, oggetto di competenza legislativa primaria.

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

- per quanto concerne la performance, il [D.lgs. n. 150/2009](#), la [L.r. n. 22/2010](#) 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 [L. 190/2012](#) e il [D.lgs.33/2013](#);
- in materia di organizzazione del lavoro agile, le linee guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie

relative al Piano delle azioni positive, al Piano triennale dei fabbisogni di personale e alla formazione.

Il presente documento è stato dunque predisposto in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa sopra riportata, tenuti presenti i seguenti atti:

- la deliberazione del Consiglio comunale n. 14 del 22/02/2022 con la quale è stata approvata la nota di aggiornamento al **D.U.P.S.** (Documento Unico di Programmazione) 2022/2024 e il bilancio di previsione pluriennale per il triennio 2022/2024;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 25 del 24/03/2022 con la quale si è approvato il Piano esecutivo di gestione (P.E.G.) integrato con il **Piano della performance** 2022/2024;
- la deliberazione della Giunta comunale n. 38 del 14 aprile 2022 avente ad oggetto “Approvazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (**P.T.P.C.T.**) per il triennio 2022/2024.”;
- la deliberazione della Giunta comunale n. 48 del 12 maggio 2022 avente ad oggetto “**Approvazione Piano di azioni positive 2022/2024**”;
- la deliberazione della Giunta comunale n. 116 del 27/10/2022 avente ad oggetto “Approvazione Piano organizzativo del lavoro Agile (**POLA**)”;
- la deliberazione della Giunta comunale n. 5 del 20/01/2022 avente ad oggetto “Ricognizione delle eccedenze di personale per l’anno 2022 e approvazione della **programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2022/2024**”, come successivamente modificata ed integrata dalle deliberazioni di Giunta comunale n. 94 del 01/09/2022, ad oggetto “Approvazione integrazione programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2022/2024” e n. 122 del 03/11/2022, ad oggetto “Approvazione 2^ integrazione programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2022/2024”;

## Sezione 1 – Scheda anagrafica dell'Amministrazione

---

### Comune di Saint-Vincent

Indirizzo	Via Aurora Vuillerminaz n. 7 CAP 11027 - Saint-Vincent
Codice Fiscale / Partita Iva	00124750076
Sindaco	Francesco Favre
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente	37 oltre al Segretario comunale (dato al 31/12/2021)
Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente	4517 (dato al 31/12/2021)
Telefono	0166.525100
Sito internet istituzionale	<a href="https://www.comune.saint-vincent.ao.it/">https://www.comune.saint-vincent.ao.it/</a>
E-mail	<a href="mailto:info@comune.saint-vincent.ao.it">info@comune.saint-vincent.ao.it</a>
Posta elettronica certificata (PEC)	<a href="mailto:protocollo@pec.comune.saint-vincent.ao.it">protocollo@pec.comune.saint-vincent.ao.it</a>

## Sezione 2 – Valore pubblico, performance e anticorruzione

---

### 2.1 Valore Pubblico

*Ai sensi dell'art. 3, comma 2 del [DM 132/2022](#) “Per gli Enti locali la sottosezione a) sul valore pubblico fa riferimento alle previsioni generali contenute nella sezione strategica del Documento unico di programmazione”*

Le Pubbliche Amministrazioni con meno di 50 dipendenti non sono tenute alla compilazione di questa sottosezione, i dati previsti sono comunque contenuti nella sezione di programmazione strategica del Comune di Saint-Vincent, all'interno del Documento Unico di Programmazione 2022-2024, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 14 del 22 febbraio 2022.

In aderenza alle indicazioni della Commissione Indipendente di Valutazione della Performance (CIV) per la Regione Autonoma Valle d'Aosta, di cui all'art. 36 della L.r. 22/2010, come diffuse nel corso dell'incontro del 24/10/2022, sono di seguito riportati i principali obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come miglioramento del benessere civile, sociale, economico e ambientale della comunità di Saint-Vincent, riportati nella parte II, punto 11 del DUPs 2022/2024:

- attivazione di un sistema di **interlocuzione attiva con la cittadinanza**, anche attraverso l'utilizzo delle moderne tecnologie, che possa concretizzare l'attività di recepimento delle istanze del territorio e rispondere alle esigenze della popolazione in termini di servizi alla persona, di gestione dei servizi locali, di promozione dello sviluppo sociale, culturale, economico e urbanistico del territorio di competenza. Per il raggiungimento del valore pubblico atteso è necessario attivare un **sistema comunicativo efficiente** (revisione centralino e implementazione tecnologia Voip), basato anche sui **social media** (attivazione progetto *InfoSaint-Vincent*), oltre a **modernizzare gli attuali apparati informatici** (revisione hardware e transizione a programmi software web-nativi – trasferimento dati su data-center regionale), aderendo alle opportunità offerte dai fondi del PNRR per il Digitale.
- attivazione di **iniziative di valorizzazione del proprio territorio**, sia in ambito di **tutela ambientale** collegate alla tutela del paesaggio e del territorio, al sostegno alla green-energy (realizzazione comunità energetiche, politiche di sviluppo fotovoltaico del territorio e efficientamento energetico degli stabili comunali) e al sostegno all'economia agro-pastorale, che **socio-culturale** mediante la valorizzazione degli stabili comunali in funzione socio-culturale (riqualificazione ex Municipio e Palais) e creazione di percorsi culturali tematici finalizzati alla valorizzazione dei monumenti presenti sul territorio (riqualificazione are ponte Romano, anche mediante progetti europei, valorizzazione galleria civica per mostre e attività culturali, realizzazione percorso culturale opere di Minguzzi), che **turistico-sportiva** mediante l'attivazione di forme efficienti di gestione degli stabili impianti sportivi comunali (gestione palasport/piscina, stadio comunale e palestre scolastiche, verifica proposte riqualificazione palatennis) e la creazione/riqualificazione di nuove strutture di riferimento (riqualificazione Col de Joux, creazione e sviluppo percorsi ciclo-turistici).
- attività di **rilancio turistico del comprensorio** con particolare riferimento al Casinò (sviluppo partnership e collaborazione), alle Terme (revisione attuale contratto di project financing) e alla realizzazione di Congressi e grandi eventi (riqualificazione Palais e collaborazione con Regione e soggetti privati per organizzazione eventi di richiamo come il Campionato europeo di Magia o l'organizzazione di concerti ed eventi di richiamo nell'ambito del palinsesto turistico regionale).
- nel particolare contesto socio-economico di riferimento gli obiettivi di valore pubblico sopra definiti, caratterizzanti l'attività amministrativa del comune di Saint-Vincent, devono essere finanziati mediante specifica razionalizzazione della spesa corrente, anche in relazione alle dotazioni strumentali e di personale dell'ente (incentivazione progressioni interne di personale e revisione organizzazione degli uffici), non gravando ulteriormente su cittadini e imprese, ma cercando di ottimizzare i costi di funzionamento e contrastando l'evasione e l'elusione fiscale per liberare nuove risorse da destinare al miglioramento della qualità della vita e all'incentivazione dello sviluppo economico.

## 2.2 Performance

*Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lett. b) del [DM 132/2022](#) "la sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal capo II del D.lgs. 150 del 2009 ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione"*

Sebbene, le indicazioni contenute nel "Piano tipo" non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione, per gli Enti con meno di 50 dipendenti, alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, da ultimo con deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto che afferma "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 [...]", si suggerisce, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Dirigenti/Responsabili/Dipendenti, di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione".

Il Comune di Saint-Vincent ha provveduto all'approvazione del Piano della Performance 2022-2024, con deliberazione della Giunta Comunale n. 25 del 24 marzo 2022 e all'approvazione del Piano delle azioni positive 2022-2024, con deliberazione della Giunta Comunale n. 48 del 12 maggio 2022.

Si riassumono qui di seguito i principali obiettivi affidati ai dirigenti e ai responsabili di servizio:

1. **razionalizzazione delle procedure e dei procedimenti** (ricognizione dei regolamenti dell'ente, aggiornamento e razionalizzazione) e **transizione digitale** (attivazione servizio di fonia con tecnologia VOIP e installazione nuovo sistema di centralino informatizzato e attivazione servizio di cloud hosting regionale gestito da Inva s.p.a., in coordinamento con l'Unité Mont Cervin);
2. **miglioramento attività di presidio del territorio e della viabilità** (incremento attività di controllo, prevenzione e repressione di violazione alle norme di comportamento del CdS con particolare attenzione all'attività di videosorveglianza e progettazione e fornitura sistemi di dissuasione violazione norme CdS);
3. **efficientamento e manutenzione straordinaria scuola secondaria di I grado;**
4. **promozione e valorizzazione dei luoghi simbolo della cultura** (affidamento progettazione riqualificazione Ponte Romano finalizzata alla ricerca di partner e di fondi europei) e **valorizzazione e recupero del patrimonio di tradizioni locali del patrimonio artistico** (compimento attività di restauro, collocazione e valorizzazione opera Minguzzi e attività amministrativa presso Compagnia di San Paolo);
5. **efficientamento energetico degli impianti sportivi;**
6. **affidamento contratti di gestione del palazzetto dello Sport;**
7. **conclusione lavori di revisione straordinaria degli impianti del Col de Joux** al fine di ottenere il collaudo e la possibilità di riavviare gli impianti e affidamento della gestione della stazione turistica su base annuale (inverno ed estate).
8. **sistemazione di sentieri e percorsi mountain bike con segnaletica**, attraverso la posa in opera di opportuni arredi e realizzazione di punti di sosta;
9. **organizzazione eventi e manifestazioni turistiche stagioni estiva ed invernale;**
10. **monitoraggio dell'efficacia del vigente PRGC** e verifica necessità eventuali **varianti urbanistiche;**
11. **censimento e revisione di tutti i contratti di locazione** (abitativa e commerciale) e **concessione** (concessione d'uso o comodato) che riguardano gli stabili e gli immobili di proprietà comunale;
12. **gestione Servizio idrico integrato** (ricognizione delle criticità legate al SII e in particolare al nuovo acquedotto della Collina e definizione con il CMF Ru Courtaud di una nuova convenzione per la gestione in collaborazione della rete idrica comunale);
13. **manutenzione delle strade e dei marciapiedi** (realizzazione dell'intervento di riqualificazione della via Martiri della Libertà e realizzazione del parcheggio di superficie di via Cesare Battisti);

14. **gestione potenziamento dei progetti di integrazione dei profughi e dei richiedenti asilo** (SAI ex SPRAR – inclusione comune di Aosta);
15. **attivazione misure di sostegno alla popolazione** (solidarietà alimentare – sostegno pagamento canoni di locazione – sostegno pagamento utenze domestiche).

Il Piano della Performance 2022-2024 è regolarmente pubblicato nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito internet comunale nella pagina [“Piano della Performance”](#)

### **2.3 Rischi corruttivi e trasparenza**

*Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lett. c) del [DM 132/2022](#) “la sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della Legge 6 novembre 2012, n. 190”.*

Il Comune di Saint-Vincent ha provveduto all'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024 con deliberazione della Giunta comunale n. 38 del 14 aprile 2022.

Relativamente alla mappatura dei processi, si intendono integralmente richiamati i contenuti della sezione 2 del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza (P.T.P.C.T), fermo restando che l'aggiornamento nel triennio di vigenza del PIAO potrà avvenire 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, mentre alla scadenza del triennio di validità si potrà procedere alle modificazioni sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024 (PTPCT) è regolarmente pubblicato nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito internet comunale nella pagina [“Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza”](#).



## Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano

---

Ai sensi dell'art. 4, comma 1 del [DM 132/2022](#) "la sezione è ripartita nelle seguenti sottosezioni:

- a) *Struttura organizzativa: in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a);*
- b) *Organizzazione del lavoro agile: in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione (...)*
- c) *Piano triennale dei fabbisogni di personale: indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale (...)*

### 3.1 Struttura organizzativa

Il Comune di Saint-Vincent è caratterizzato da un contesto interno di medio-grandi dimensioni, se rapportato alla specifica realtà valdostana.

La **struttura organizzativa** del Comune di Saint-Vincent si articola nei seguenti Servizi e Uffici (deliberazione della Giunta comunale n. 89 del 30/09/2021):

#### **SERVIZIO AMMINISTRATIVO - Responsabile Segretario comunale – dott. Riccardo Mantegari**

- Ufficio Appalti e contratti
- Ufficio Commercio e attività produttive
- Ufficio Protocollo
- Ufficio Segreteria generale
- Ufficio Servizi demografici e statistica
- Ufficio Servizi sociali e scolastici
- Biblioteca
- Stabilimento termale

#### **SERVIZIO FINANZIARIO - Responsabile Segretario comunale – dott. Riccardo Mantegari**

- Ufficio Ragioneria, economato e patrimonio
- Ufficio Personale
- Ufficio Tributi

#### **SERVIZIO TECNICO - Responsabile del servizio – arch. Fabrizio Isabel**

- Ufficio Edilizia e urbanistica
- Ufficio Lavori pubblici e appalti
- Ufficio Manutenzioni e espropri
- Ufficio Informatica e CED (servizio inter-area)

#### **SERVIZIO POLIZIA LOCALE - Responsabile del servizio – Vice-comm. Nicola Casavola**

(attualmente servizio associato con il comune di Châtillon)

- Ufficio Polizia locale
- Ufficio Contravvenzioni
- Ufficio Messi

La **dotazione organica** dell'ente, verificata con la summenzionata deliberazione n. 89/2021, è di n. 94 posti oltre al Segretario Comunale, di cui n. 53 posti vacanti, tra i quali n. 29 stagionali relativi allo Stabilimento Termale, attualmente gestito in concessione da soggetto esterno, e n. 24 a tempo pieno ed indeterminato.

Alla data di approvazione del PIAO si presenta la seguente **situazione organizzativa**:

### Segretario comunale

È presente un segretario comunale (dott. Riccardo Mantegari), unica figura dirigenziale, cui sono affidate le mansioni di cui alla L.r. 46/1998 e le ulteriori mansioni previste *ex lege* e riportate nel decreto sindacale di conferimento dell'incarico n. 3 del 05/05/2021.

### Vicesegretario comunale

Al momento non è individuata la figura del **vicesegretario comunale**, seppure prevista nel vigente Statuto comunale (art. 32) e nel regolamento per il funzionamento degli uffici e dei servizi.

### Responsabili di servizio

- **SERVIZIO AMMINISTRATIVO:** la responsabilità del servizio amministrativo è esercitata dal segretario comunale.
- **SERVIZIO FINANZIARIO: SERVIZIO FINANZIARIO:** nel 2021 sono state definite le procedure concorsuali, gestite dalla Regione, per l'assunzione di un funzionario presso l'area finanziaria, che ha preso servizio in data 01/03/2022. Detto funzionario (dott. Elio Cipriani) ricopre l'incarico di *responsabile dei tributi comunali, dell'entrata del servizio idrico integrato e del canone unico patrimoniale*, affidato con decreto sindacale n. 1 del 07/03/2022.  
In prospettiva, dopo adeguato periodo di apprendimento e tirocinio, al funzionario potrà essere affidata la responsabilità del servizio finanziario, ai sensi di legge. Attualmente la responsabilità del servizio finanziario è esercitata dal segretario comunale.
- **SERVIZIO TECNICO:** È presente n. 1 responsabile di servizio (arch. Fabrizio Isabel) nominato ai sensi dell'art. 46, comma 4 della L.r. 54/1998 con decreto sindacale n. 9 del 22/06/2021 per il periodo 22/06/2021 – 30/06/2024 oltre ai termini di *prorogatio* previsti in forza di legge.
- **SERVIZIO POLIZIA LOCALE:** La responsabilità del servizio di Polizia Locale è attualmente affidata al Vice-commissario Nicola Casavola, dipendente del Comune di Châtillon, nell'ambito della convenzione di gestione del servizio in funzione associata, valida fino al 31/12/2022.

### Personale dipendente

Il Comune di Saint-Vincent consta, al **31/12/2021**, di n. 38 dipendenti in forza (compreso il Segretario Comunale). Nel dettaglio:

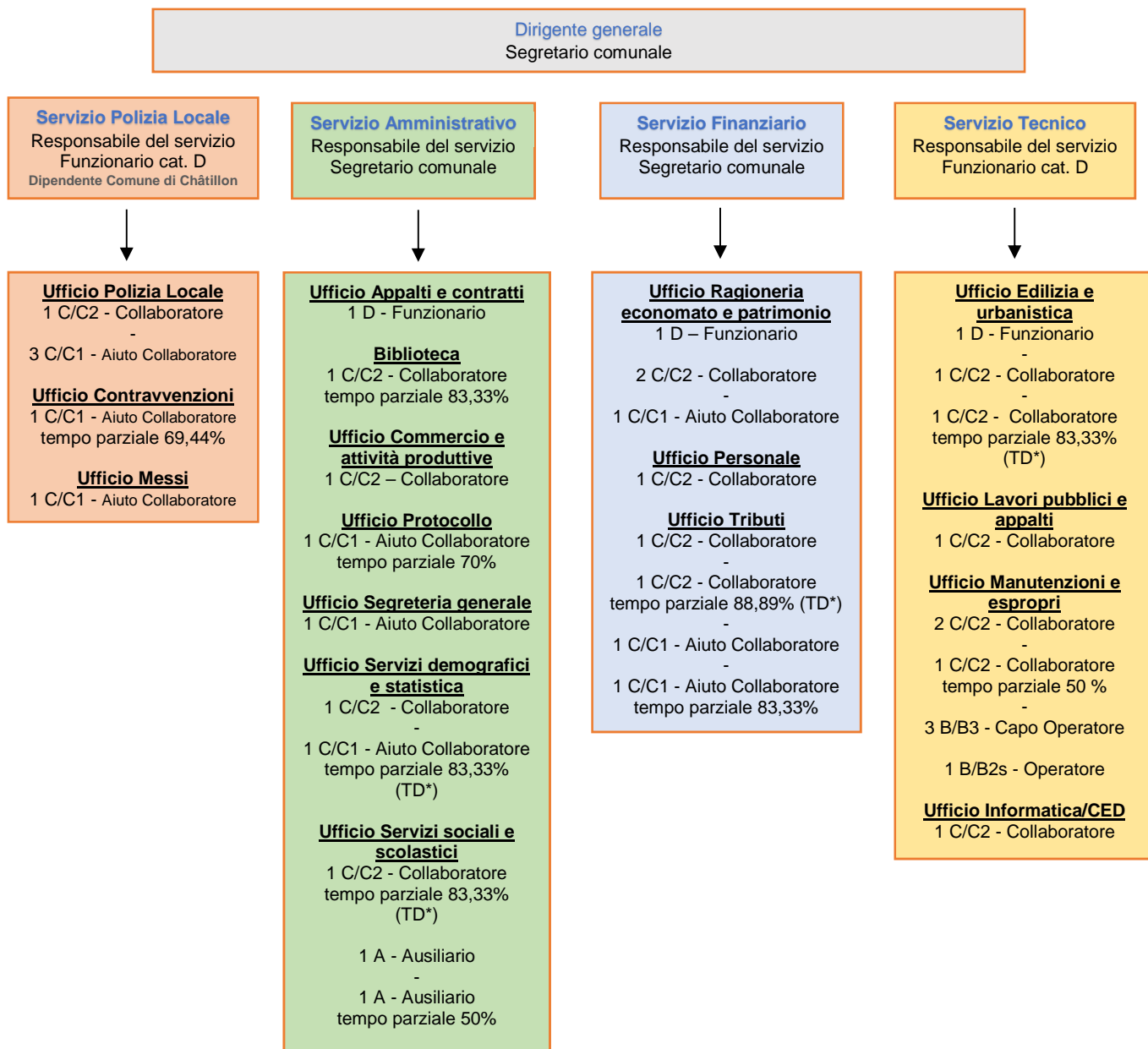
Categoria	Dipendenti in forza	Tempo indeterminato	Tempo determinato
Segretario comunale/Dirigente	1	1	--
Cat.D	3	3	--
Cat.C2	17	17	--
Cat.C1	11	11	--
Cat.B3	4	4	--
Cat. B2	--	--	--
Cat. B1	--	--	--
Cat.A	2	2	--
<b>TOTALE</b>	<b>38</b>	<b>38</b>	

L'incidenza delle spese del personale sulla spesa corrente per l'esercizio 2021 è stata pari al 18,39 %.

Anno di	Dipenden	Spesa di	Incidenza % spesa personale/spesa
2021	38	1.569.679,16	18,39
2020	42	1.649.015,57	20,76
2019	42	1.621.032,74	19,35
2018	42	1.684.270,48	20,29
2017	45	1.762.798,24	23,00
2016	47	1.810.674,81	24,59

Il personale dipendente del Comune di Saint-Vincent risulta organizzato come riportato nel seguente organigramma:

Organigramma dotazione organica anno 2022



\*TD – Part-time a tempo determinato

**3.2 Organizzazione del lavoro agile**

Il Comune di Saint-Vincent ha avviato la sperimentazione del lavoro agile già a partire dall'anno 2020, contestualmente al summenzionato periodo di emergenza sanitaria. In detta situazione emergenziale il Comune, che sino ad allora è privo di qualsiasi regolamentazione dell'istituto del Lavoro Agile ha provveduto, in regime di emergenza e nel rispetto della vigente normativa in materia, a regolamentare l'adozione del lavoro agile, sino al termine del periodo emergenziale, con le seguenti deliberazioni:

- deliberazione di Giunta Comunale n. 109 del 30/07/2020;

- deliberazione di Giunta Comunale n. 134 del 16/09/2020;
- deliberazione di Giunta Comunale n. 139 del 22/10/2020;
- deliberazione di Giunta Comunale n. 156 del 26/11/2020;
- deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 13/01/2021;
- deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 04/02/2021;
- deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 25/02/2021;
- deliberazione di Giunta Comunale n. 27 del 25/03/2021;
- deliberazione di Giunta Comunale n. 39 del 29/04/2021;
- deliberazione di Giunta Comunale n. 51 del 27/05/2021;
- deliberazione di Giunta Comunale n. 73 del 26/07/2021;
- deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 13/01/2022;

Con gli atti summenzionati sono state adottate, a partire dal mese di luglio 2020, misure semplificative e temporanee per lo svolgimento della prestazione lavorativa da parte del personale dipendente nel periodo di emergenza sanitaria da Covid-19 e si è provveduto ad autorizzare i dipendenti interessati a svolgere la propria attività lavorativa in modalità agile per non più di tre giorni settimanali su cinque, garantendo comunque, tramite la rotazione del personale, la presenza nella sede lavorativa del proprio ufficio/servizio per l'intera settimana.

Tale nuova modalità di lavoro si è inserita nel processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro allo scopo di stimolare il cambiamento strutturale del funzionamento dell'amministrazione, in direzione di una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro e di orientamento ai risultati e di agevolare i tempi di vita e di lavoro.

Su tali basi si è sviluppato il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.) integrato nel ciclo di programmazione dell'Ente attraverso il PIAO, come previsto dall'art. 6, commi da 1 a 4 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80.

Il Piano è redatto secondo quanto previsto dall'art. 263, comma 4-bis, del D.L. n.34/2020 e dall'art. 11-bis, comma 2, lett. a), b) e c), D.L. 22 aprile 2021, di modifica dell'art.14, della Legge 7 agosto 2015, n.124 ed è stato approvato dalla Giunta comunale con propria deliberazione n. 116 del 27/10/2022.

Con il lavoro agile il Comune di Saint-Vincent persegue i seguenti obiettivi principali:

- a. diffondere la modalità di lavoro orientata ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- b. rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- c. valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- d. promuovere modalità innovative e flessibili di lavoro e, al tempo stesso, tali da salvaguardare il sistema delle relazioni personali e collettive proprie del suo contesto lavorativo;
- e. promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- f. promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- g. razionalizzare le risorse strumentali;
- h. riprogettare gli spazi di lavoro;
- i. promuovere l'utilizzo di strumenti digitali di comunicazione.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non costituisce una variazione della stessa, non modifica in alcun modo la situazione giuridica del rapporto di lavoro, quanto ad inquadramento, profilo e mansioni, e non modifica la relativa sede di lavoro di assegnazione, così come non incide sull'orario di lavoro contrattualmente previsto e non modifica il potere direttivo e disciplinare del datore di lavoro.

In virtù dell'art. 14, comma i della Legge 07.08.2015 n. 124 e s.m.i., l'Amministrazione ha previsto che almeno il 15% dei dipendenti assegnati allo svolgimento di attività che possono essere svolte

non in presenza possa avvalersi della modalità di prestazione lavorativa agile. Nei limiti anzi esposti, l'applicazione a lavoro agile del dipendente è sempre e comunque condizionata a che tale modalità non pregiudichi l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese ed avvenga con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

I dipendenti comunali potranno svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile qualora ricorrano le seguenti condizioni minime:

- a. è possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnato il lavoratore, senza la necessità di presenza fisica nella sede di lavoro o sul territorio;
- b. è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- c. è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- d. è possibile svolgere qualsiasi altra prestazione lavorativa concretamente esigibile in lavoro agile;
- e. è nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità), la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- f. non è pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi di adempimenti previsti dalla normativa vigente.

Non rientrano nelle attività che possono essere svolte in remoto, neppure a rotazione, le seguenti attività lavorative che si ritiene siano indifferibili rendere in presenza:

- a. attività lavorativa del personale addetto al servizio di protocollo;
- b. attività lavorativa del personale addetto al servizio di Polizia locale e del personale addetto all'attività amministrativa;
- c. attività lavorativa del personale operaio e tecnico-amministrativo addetto al servizio manutenzioni e ambiente;
- d. attività lavorativa del personale addetto ai servizi scolastici o nei servizi collegati (mensa e scuolabus);
- e. attività lavorativa del personale addetto ai servizi socio-assistenziali;
- f. attività lavorativa del personale addetto ai servizi demografici e cimiteriali;
- g. attività lavorativa del personale addetto al servizio notifiche;
- h. attività su appuntamento con l'utenza finalizzata alla gestione delle pratiche e degli affari indifferibili per i quali non sia prevista o realizzabile una gestione completamente telematica degli stessi, ovvero per i quali alcune categorie di utenza (per es. anziani) richiedano il supporto dell'operatore in presenza;
- i. attività degli agenti contabili richiedente la gestione fisica, la custodia ovvero la consegna dei valori a terzi (a titolo esemplificativo, buoni carburante, buoni pasto, cassa economale, ecc.);
- j. attività lavorativa che deve essere svolta presso la sede lavorativa per ragioni imprevedibili e/o indifferibili.

Alla data di approvazione del PIAO nessun dipendente ha richiesto la sottoscrizione di contratto di lavoro agile.

**Il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.) è regolarmente pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet comunale nella pagina ["Altri contenuti"](#).**

### **3.3 Piano triennale del fabbisogno di personale**

#### **3.3.1 Piano triennale del fabbisogno di personale**

Con deliberazione della Giunta comunale n. 5 del 20/01/2022 è stata effettuata la ricognizione delle

eccedenze di personale per l'anno 2022, dando atto che non risultano situazioni di sovrannumero o eccedenze di personale, e si è altresì approvata la **programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2022/2024**, come successivamente modificata ed integrata dalle deliberazioni di Giunta comunale n. 94 del 01/09/2022, ad oggetto "Approvazione integrazione programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2022/2024" e n. 122 del 03/11/2022, ad oggetto "Approvazione 2^ integrazione programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2022/2024".

### 3.3.2 Formazione del personale

In relazione alla tematica della formazione, in Valle d'Aosta i Comuni, ai sensi della [L.r. 5 agosto 2014, n. 6](#) (*Nuova disciplina dell'esercizio associato di funzioni e servizi comunali e soppressione delle Comunità montane*), esercitano in forma associata per il tramite del Consorzio degli enti locali della Valle d'Aosta (CELVA) le funzioni e i servizi comunali relativi alla formazione degli amministratori e del personale degli enti locali.

Per quanto concerne l'anno in corso, Il Piano formativo del personale 2022 è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione del CELVA con deliberazione n. 1 del 11 gennaio 2022.

Per ulteriori approfondimenti, la documentazione relativa a questa tematica è reperibile al seguente link: <https://www.celva.it/it/pf-personale/>.

## Sezione 4 - Monitoraggio

---

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del DL 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in L. 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 9, del DM per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato in forma associata mediante la Commissione Indipendente di Valutazione della Regione Autonoma Valle d'Aosta, di all'art. 36 della [L.r. 22/2010](#).