

COMUNE DI CHATILLON

Regione Autonoma Valle d'Aosta



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.180 del 05/12/2022

Sommarrio

PREMESSE	3
RIFERIMENTI NORMATIVI	3
SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE	6
SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	7
2.1 VALORE PUBBLICO.....	7
2.2 PERFORMANCE	8
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	9
SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	10
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	10
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	12
3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE.....	14
3.3.1 Piano triennale del fabbisogno di personale	14
3.3.2 Formazione del personale	14
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO	14

Premesse

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

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica 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.

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 al 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 Châtillon 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, tenendo presenti i seguenti atti già adottati in corso d'anno:

- **D.U.P.S.** (Documento Unico di Programmazione Semplificato) e bilancio di previsione per il triennio 2022/2024, approvati rispettivamente con deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 e n. 11 in data 09.03.2022;
- **Piano della Performance 2022/2024** approvato con deliberazione della Giunta n. 62 del 29.04.2022;
- **Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2022/2024** con contestuale assegnazione delle risorse finanziarie del bilancio 2022/2024 alle specifiche aree di gestione (centri di spesa), approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 42 del 14.03.2022;
- **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) 2022/2024** approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 60 del 29.04.2022;

- **Piano di azioni positive (PAP) 2022/2024** approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 74 del 16.05.2022;
- **Piano organizzativo del lavoro Agile (POLA)**” approvato in seno al Piano della Performance con deliberazione della Giunta n. 62 del 29.04.2022;
- **Programma triennale del fabbisogno di personale 2022/2024** approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 9 del 27.01.2022 successivamente modificato con le deliberazioni di Giunta comunale n. 84 del 31.05.2022 e n. 163 del 02.11.2022.

Sezione 1 – Scheda anagrafica dell'Amministrazione**Comune di Châtillon**

Indirizzo	Via Emile Chanoux n. 11
Codice Fiscale / Partita Iva	0010540076
Sindaco	Camillo Andrea Dujany
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente	32 oltre al Segretario (dato al 31/12/2021)
Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente	4424 (dato al 31/12/2021)
Telefono	0166560611
Sito internet istituzionale	https://www.comune.chatillon.ao.it/
E-mail	info@comune.chatillon.ao.it
Posta elettronica certificata (PEC)	protocollo@pec.comune.chatillon.ao.it

Sezione 2 – Valore pubblico, performance e anticorruzione

2.1 Valore Pubblico

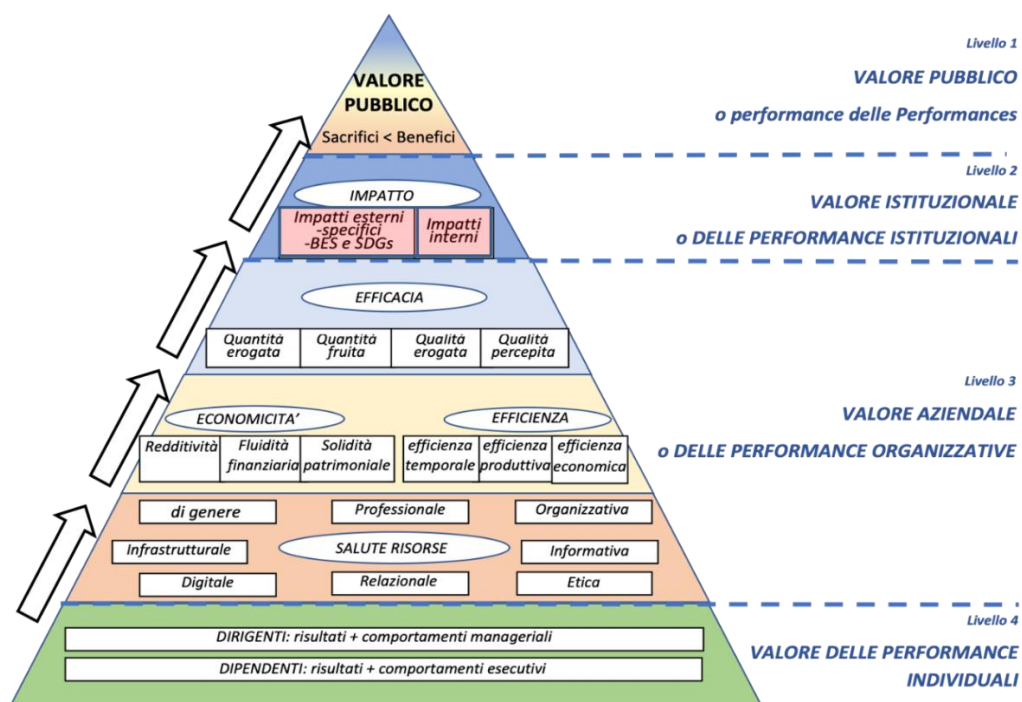
Ai sensi dell’art. 3, comma 2 del [DM 132/2022](#) “Per gli Enti locali la sottosezione a) sul valore pubblico fa riferimento alle previsioni generali contenute nella sezione strategica del Documento unico di programmazione”

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 Châtillon, all’interno del Documento Unico di Programmazione semplificato 2022-2024, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 10 del 09.03.2022.

Il PIAO va a definire gli obiettivi programmatici e strategici della performance e la strategica gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo di una PA e mette le amministrazioni pubbliche di fronte alla necessità di compiere un ragionamento e una autovalutazione rispetto alle proprie possibilità, ai propri limiti su cui lavorare per migliorare servizi e prodotti offerti alla cittadinanza.

La creazione di Valore pubblico “ovvero il miglioramento del livello di benessere economico-sociale-ambientale dei destinatari delle politiche e dei servizi pubblici rispetto alle condizioni di partenza” da intendersi come scopo ultimo dell’attuazione delle politiche pubbliche, è stato introdotto grazie agli aggiornamenti normativi in materia di performance. Il miglioramento delle performance delle pubbliche amministrazioni italiane va pertanto indirizzato verso la creazione del Valore pubblico, superando il tradizionale approccio di mero adempimento e autoreferenziale di inseguimento delle performance attese.

Un ente crea **Valore Pubblico** quando produce **IMPATTI** sulle varie dimensioni del benessere economico, sociale, ambientale dei cittadini e delle imprese interessati dalla politica e/o dai servizi erogati dall’ente. La gestione del rischio inoltre deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il **miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni**, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi. La logica programmatica dell’ente deve quindi essere ispirata al nuovo paradigma per valutare la performance dell’ente come da schema di seguito rappresentato.



La mission istituzionale di ogni PA è la creazione di Valore Pubblico (VP) a favore della propria comunità (utenza e portatori di interessi/stakeholder). Il VP nell'attuale contesto economico-sociale italiano, deve essere valutato secondo una prospettiva congiunta di territorio (PA-comunità) perché i comuni giocano un ruolo strategico nella ricostruzione della coesione sociale e nel rilancio economico dei territori.

Per **Valore pubblico Territoriale** s'intende il livello di soddisfacimento dei bisogni della comunità (socialità) tramite una gestione economica delle risorse dell'ente, funzionale a sostenere la crescita del territorio (economicità) ovvero **generare sviluppo per il territorio** in tempi di crisi.

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 esplicitate in occasione dell'incontro dedicato del 24.10.2022, sono di seguito sommariamente riportati i principali obiettivi di creazione di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come miglioramento del benessere civile, sociale, economico e ambientale della comunità di Châtillon, già ricompresi nel DUPS e nel piano delle performance ed, in particolare, nella vision e mission dell'ente:

- a) garantire, pur nel periodo di forte crisi economica che sta attraversando l'intera società, il mantenimento e la **qualità delle strutture e dei servizi esistenti**, al fine di promuovere lo sviluppo socio-economico e la coesione della comunità;
- b) consentire una **accessibilità sempre più facilitata** da parte degli utenti ai servizi prestati dal Comune in modo da fare percepire l'apparato amministrativo un ente vicino e "amico" alle esigenze della popolazione;
- c) **mantenimento e salvaguardia del territorio**, sviluppo delle infrastrutture ai fini di sostenere lo sviluppo sociale, agricolo ed economico-turistico della comunità, tramite azioni di sviluppo dell'appeal turistico (anche gastronomico con particolare riguardo al miele), azioni volte alla conservazione delle specificità culturali e quelle legate all'agricoltura, oltre alle opere pubbliche e alle attività e i servizi di conservazione del territorio e del patrimonio dell'ente che in esso si integrano;
- d) **buona governance della vita civile, sociale ed economica** secondo un'ottica di sviluppo sostenibile e di tutela dell'ambiente;
- e) **valorizzazione del territorio** anche attraverso l'organizzazione di eventi promozionali che generino un indotto sull'economia locale;
- f) **collaborazione e cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati, promuovendo la piena partecipazione dei cittadini e delle forze sociali ed economiche della comunità**, garantendo l'efficienza dei servizi alla cittadinanza al fine di consentire una buona qualità di vita in un contesto economico di tipo turistico che necessita di essere nuovamente rilanciato;
- g) salvaguardare la funzione di paese centro di servizi e, nell'attuale situazione economica e sociale, adottare interventi mirati che contribuiscano ad alleviare la crisi generale che tocca le famiglie residenti.

Nel particolare contesto socio-economico di riferimento gli obiettivi di valore pubblico sopra riportati, caratterizzanti l'attività amministrativa del Comune di Châtillon, non possono essere il frutto di una contingenza fortunata, ma il risultato di un processo progettato, governato e controllato, anche in relazione alle dotazioni strumentali e di personale dell'ente, 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 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 Châtillon ha provveduto all’approvazione del Piano della Performance 2022-2024, con deliberazione della Giunta Comunale n. 62 del 29.04.2022 e all’approvazione del Piano delle azioni positive 2022-2024, con deliberazione della Giunta Comunale n. 74 del 16.05.2022.

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 Châtillon ha provveduto all’approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024 con deliberazione della Giunta comunale n. 60 del 29.04.2022.

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 Châtillon è caratterizzato da un contesto interno di medio-grandi dimensioni, se rapportato alla specifica realtà valdostana.

La **struttura organizzativa** del Comune di Châtillon si articola come di seguito:

AREA AMMINISTRATIVA – Responsabile Segretario dell'ente locale (D.ssa Sara Chapellu)

- Servizio di Segreteria
- Servizio attività produttive
- Servizio attività demografiche e statistiche
- Protocollo e Servizi ai cittadini

AREA FINANZIARIA – Responsabile Segretario dell'ente locale (D.ssa Sara Chapellu)

- Servizio Ragioneria
- Servizio tributi
- Personale

AREA TECNICA – Responsabile del servizio Arch. Annamaria Ciocca

- Lavori pubblici
- Urbanistica
- Manutenzioni
- Edilizia privata
- Espropri
- Protezione civile

AREA SERVIZI DI PROMOZIONE UMANE – SOCIALI – CULTURALI – SPORTIVI – Responsabile Segretario dell'ente locale (D.ssa Sara Chapellu)

- Servizi sociali
- Servizi scolastici e trasporto scolastico

AREA DI VIGILANZA – Responsabile del servizio Vice-commissario Nicola Casavola (servizio svolto in forma associata con il Comune di Saint-Vincent)

- servizi di vigilanza
- polizia locale, stradale e rurale
- sanzioni amministrative/ contravvenzioni
- pubblica sicurezza

INTERAREA INFORMATICA

- servizi trasversali

La **dotazione organica** dell'ente, da ultimo definita con deliberazione della Giunta comunale n. 91 del 04.06.2018, consta di n. 45 unità oltre al Segretario, di cui n. 13 posti vacanti.

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

Segretario dell'ente

È presente un segretario (D.ssa Sara Chapellu), 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. 15 del 05.05.2021.

Vicesegretario

Al momento non è individuata la figura del **segretario vicario**, seppure prevista nel regolamento per il funzionamento degli uffici e dei servizi (art. 12).

Responsabili di servizio

Servizio amministrativo: la responsabilità del servizio amministrativo è esercitata dal segretario dell'ente.

Servizio finanziario/tributi: la responsabilità del servizio finanziario è esercitata dal segretario dell'ente. Al Segretario è stata attribuito l'incarico di responsabile dei tributi comunali, dell'entrata del servizio idrico integrato e del canone unico patrimoniale, con decreto sindacale n. 17 del 06.05.2021.

Servizi sociali: la responsabilità dei servizi sociali è esercitata dal segretario dell'ente.

Servizio tecnico: È presente n. 1 responsabile di servizio (Arch. Annamaria Ciocca) nominato ai sensi dell'art. 46, comma 4 della L.r. 54/1998 con decreto sindacale n. 24 del 01.07.2021 per il periodo 01.07.2021 – 30.06.2024 oltre ai termini di *prorogatio* previsti in forza di legge.

Servizio vigilanza (Polizia Locale): La responsabilità del servizio di Polizia Locale è attualmente affidata al Vice-commissario Nicola Casavola, nell'ambito della convenzione di gestione del servizio in funzione associata con il Comune di Saint-Vincent, nominato con decreto sindacale n. 25 del 01.07.2021 fino al 31.12.2022.

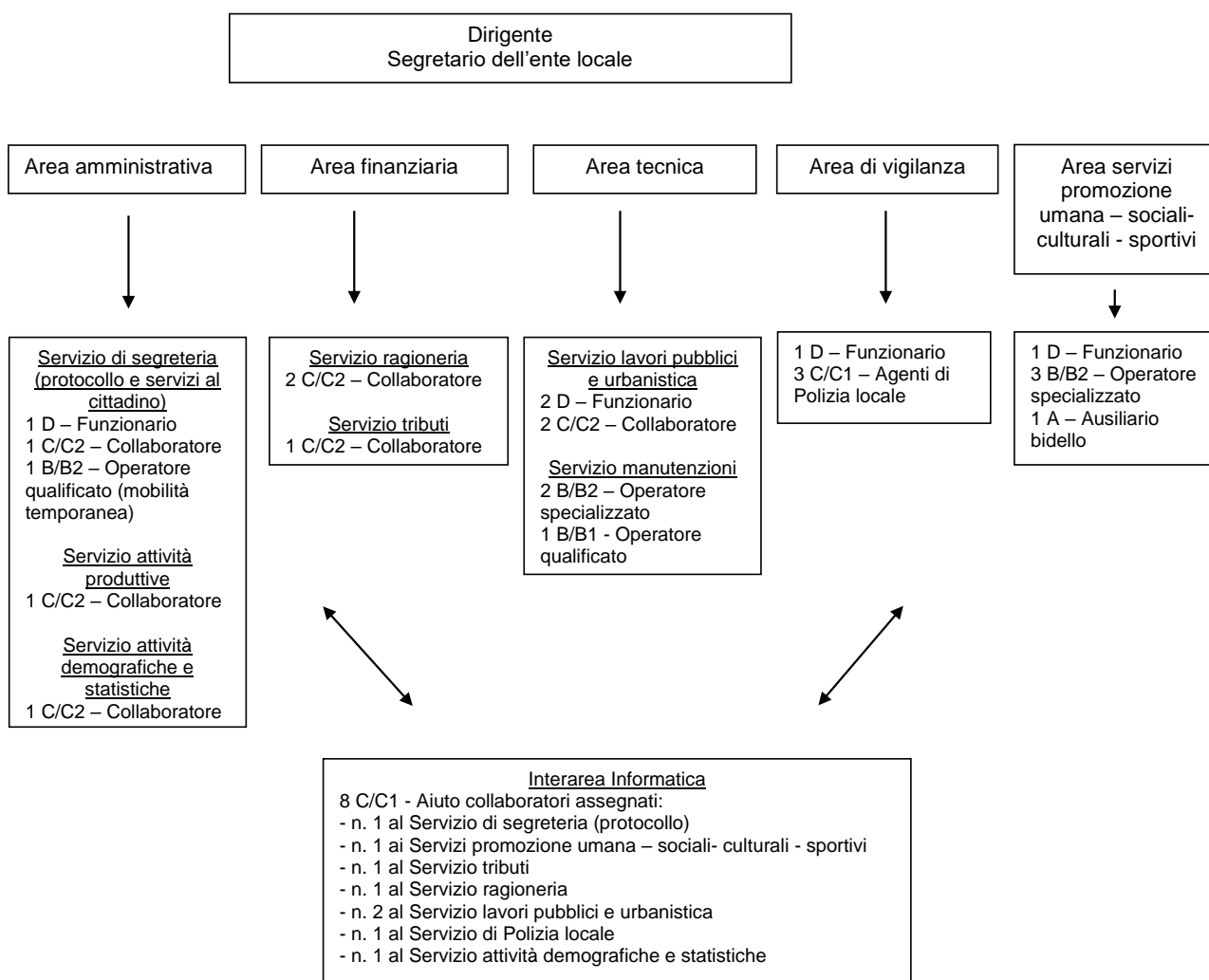
Personale dipendente

Il Comune di Châtillon consta, al **31.12.2021**, di n. 33 unità in forza (compreso il Segretario dell'ente). Nel dettaglio:

Categoria	Numero	tempo indeterminato	tempo determinato
Segretario dell'ente/Dirigente	1	1	
Cat. D	5	5	
Cat. C/Pos.C2	8	8	
Cat. C/Pos.C1	11	11	
Cat. B/Pos.B3	--	--	
Cat. B/Pos B2	6	6	
Cat. B/Pos.B1	1	1	
Cat. A	1	1	
TOTALE	33	33	

Il personale dipendente del Comune di Châtillon risulta organizzato come riportato nel seguente organigramma:

Organigramma del personale al 31/12/2021



3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Châtillon 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 era privo di qualsiasi regolamentazione dell'istituto del Lavoro Agile ha provveduto, in regime di emergenza e nel rispetto della normativa vigente in materia, a regolamentare l'adozione del lavoro agile, sino al termine del periodo emergenziale, con i seguenti atti:

- note prot. n. 5517 del 22.04.2020 e n. 8433 del 01.07.2020
- deliberazione di Giunta Comunale n. 64 del 19.06.2020
- deliberazione di Giunta Comunale n. 108 del 15.11.2020
- deliberazione di Giunta Comunale n. 127 del 23.11.2020
- deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 11.01.2021
- deliberazione di Giunta Comunale n. 10 del 01.02.2021
- deliberazione di Giunta Comunale n. 69 del 26.04.2021
- deliberazione di Giunta Comunale n. 75 del 10.05.2021
- deliberazione di Giunta Comunale n. 84 del 31.05.2021
- deliberazione di Giunta Comunale n. 115 del 26.07.2021
- deliberazione di Giunta Comunale n. 3 in del 17.01.2022

Con gli atti summenzionati sono state adottate, a partire dal mese di aprile 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, 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, quale specifica sezione del Piano della Performance, con deliberazione della Giunta n. 62 del 29.04.2022;

Con il lavoro agile il Comune di Châtillon 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:

- 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;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- è possibile svolgere qualsiasi altra prestazione lavorativa concretamente esigibile in lavoro agile (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: analisi, studio, ricerca, elaborazione di atti/provvedimenti amministrativi e procedurali, di relazioni e documenti per avvisi, di procedure di gara, di convenzioni e contratti, espletamento di attività istruttorie, gestione PEC e protocollo);
- 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;
- 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 Polizia locale ad eccezione del personale addetto all'attività amministrativa;
- b) attività lavorativa del personale operaio e tecnico-amministrativo addetto al servizio manutenzioni e ambiente;
- c) attività lavorativa del personale addetto ai servizi scolastici o nei servizi collegati (mensa e scuolabus);
- d) attività lavorativa del personale addetto ai servizi socio-assistenziali;
- e) attività lavorativa del personale addetto ai servizi demografici e cimiteriali;
- f) attività lavorativa del personale addetto al servizio notifiche;
- g) 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;
- h) 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.);
- i) attività lavorativa che deve essere svolta presso la sede lavorativa per ragioni imprevedibili e/o indifferibili.

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. 9 del 27.01.2022 l'ente ha effettuata la ricognizione delle eccedenze di personale per l'anno 2022, dando atto che non sono state rilevate situazioni di sovrannumero o eccedenze di personale, e l'ente ha altresì approvato il **Programma triennale del fabbisogno di personale 2022/2024** successivamente modificato con le deliberazioni di Giunta comunale n. 84 del 31.05.2022 e n. 163 del 02.11.2022

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](#).