



Comune di Passerano Marmorito

PIANO INTEGRATO

DI ATTIVITÀ

E

ORGANIZZAZIONE

2022 – 2024

INTRODUZIONE

Il Piano Integrato di attività e Organizzazione (di seguito per brevità anche P.I.A.O.) del Comune di Passerano Marmorito 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”*. Trattasi di un nuovo strumento introdotto dal D.L. 9 giugno 2021, n. 80 (convertito con modificazioni dalla Legge 113/2021 e ulteriormente modificato dal D.L. 30 aprile 2022, n. 36) recante *“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”*.

In particolare, le finalità del P.I.A.O. esplicitate dalla norma sono

- 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.

Si tratta quindi di uno strumento dotato 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.

L'anno 2022 è tuttavia un anno di transizione tra il precedente modello di pianificazione e la nuova programmazione integrata tenuto conto che 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 permette di effettuare la trasmissione dei P.I.A.O. 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 alcuni dei Piani ad 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

Tenuto conto che il Comune di Passerano Marmorito ha 2 dipendenti, il P.I.A.O. che segue è redatto in modalità semplificate ai sensi dell'art. 6 del decreto ministeriale n. 132/2022.

SEZIONE 1

SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

RIFERIMENTI

Indirizzo	Via Al Castello, 4	Passerano Marmorito	AT	14020
Centralino	+39 0141 903600			
fax	+39 0141 903601			
Sito	https://www.comune.passeranomarmorito.at.it/it			
e-mail	comune@comune.passeranomarmorito.at.it			
PEC	passerano.marmorito@cert.ruparpiemonte.it			
Codice fiscale	80003750058			
Partita IVA	00264090051			
Codice ISTAT	005082	Codice Catastale	G358	

Numero abitanti al 31.12.2021: 437

Sindaco: MASSAGLIA Davide

Giunta Comunale:

MASSAGLIA Davide

PANELLA Bruno

BERTELLA Flavio

Consiglio Comunale

MASSAGLIA Davide, ZANELLA Mario, PANELLA Bruno, TURETTA Adriana, MEDESANI Leonardo, GIUBASSO Emanuele, BRUNA Aldo, MILANO Giuseppe, BERTELLO Flavio

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore Pubblico¹

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2022-2024

presentato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 16/2022 del 04/08/2022

approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 11/2022 del 22/04/2022

e s.m.i.

consultabile al seguente link:

<http://www.servizipubblicaamministrazione.it/cms/portals/10144/SiscomArchivio/8/2022-000048-2.PDF>

All'interno del D.U.P. sono contenuti:

- la programmazione triennale del Fabbisogno del Personale
- la programmazione triennale dei lavori pubblici
- la programmazione biennale degli acquisiti di forniture e servizi

BILANCIO DI PREVISIONE 2022/2024 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 12/2022 del 22/04/2022 e s.m.i. (sulla base degli schemi di cui alla Deliberazione della Giunta Comunale 17/2022 del 08/04/2022)

2.2 Performance²

- Piano Esecutivo di Gestione/Piano Performance e obiettivi 2022-2024

approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 27/2022 del 10/06/2022 e consultabile al seguente link:

<http://www.servizipubblicaamministrazione.it/cms/trasparenza/Home/Menu/tabid/20842/Default.aspx?IDDettaglio=91811&Portale=10144>

- Sistema di misurazione e valutazione della performance approvato con D.G.C. n. 42/2016 del 26/10/2016
- 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. 44/2022 del 21/10/2022

¹ Previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (art. 3, comma 2 DM 132_2022)

² Programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'Amministrazione, secondo quanto previsto dal Capo II del D.Lgs. 150 del 2009. Sebbene, le indicazioni contenute nel "Piano tipo" non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Dirigenti/Responsabili/Dipendenti, si procede ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione in quanto giusta deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto "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 [...]"

- Obiettivi di accessibilità 2022 consultabili al seguente link:
- <https://form.agid.gov.it/view/f507c630-3ff5-4618-8237-f5fc5e2ace94/>
- Obiettivi legati al risparmio e all'efficientamento energetico: saranno formulati nel P.I.A.O 2023/2025
- Obiettivi di semplificazione: saranno formulati nel P.I.A.O 2023/2025
- Obiettivi di digitalizzazione: saranno formulati nel P.I.A.O 2023/2025

2.3 **Rischi corruttivi e trasparenza**³

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2022/2024 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 43/2022 del 21/10/2022 con modalità semplificate (risulta confermato il Piano già adottato) consultabile al seguente link:

<http://www.servizipubblicaamministrazione.it/cms/portals/10144/SiscomArchivio/8/ALLDGC15-2021PTACETrasparenza.pdf>

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 **Struttura organizzativa**

Ai sensi del vigente Regolamento di organizzazione dei servizi comunali, la struttura organizzativa ha un unico ambito operativo comprendente l'insieme dei servizi⁴. L'ambito unico operativo comprende i seguenti servizi, ripartiti in aree a scopo esclusivamente classificatorio, senza che ciascuna area costituisca autonomo ambito operativo sovraordinato:

Area amministrativa:

- a. servizio gestione del personale: atti gestionali di organizzazione generale degli uffici e dei relativi orari, assegnazione del personale ai servizi, rapporti con le organizzazioni sindacali, altri atti di gestione del rapporto di lavoro con il personale dipendente e gestione dei rapporti di lavoro flessibile, comunicazioni e adempimenti di legge;
- b. servizio affari generali: protocollazione, fascicolazione, pubblicazione e archiviazione dei documenti amministrativi, servizio notificazioni, gestione procedure appalti e contratti di forniture e servizi per le necessità di funzionamento generale dell'amministrazione, atti di gestione e disposizione del patrimonio comunale, rapporti con organi istituzionali;
- c. servizi anagrafici, elettorali, di stato civile, leva militare;
- d. servizi statistici;
- e. servizi culturali, sportivi, turistici e del tempo libero: politiche di valorizzazione del territorio, museo del gesso, castello comunale, impianti sportivi e ricreativi, biblioteca, rapporti con associazioni;

³ Predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

⁴ così come indicata nei documenti approvati)

- f. servizi socio-assistenziali: rapporti con consorzio e A.S.L., contributi alla persona, gestione L.S.U. e servizio civile, volontariato, servizi alla persona ed ai minori, handicappati ed anziani;
- g. servizio sportello al cittadino – U.R.P.: articolazione e coordinamento orari di apertura al pubblico, diritto di accesso, informazione e comunicazione, guida ai servizi, gestione reclami;
- h. ufficio dei servizi scolastici e dell'edilizia scolastica: funzionamento scuola dell'infanzia ed elementare, trasporto alunni, mensa, assistenza scolastica, attività extrascolastiche, lavori pubblici e manutenzione del patrimonio immobiliare e mobiliare scolastico;
- i. sportello unico delle attività produttive: C.I.A., autorizzazioni all'esercizio di attività, fiere e mercati;

Area contabile:

- a. servizio finanziario: programmazione finanziaria e bilanci, gestione del bilancio, risultato di amministrazione e residui, rilevazione e dimostrazione dei risultati di gestione, inventari e patrimonio, revisione economico-finanziaria, tesoreria, economato, controllo di gestione;
- b. servizio tributario: entrate tributarie proprie, tasse e contributi, entrate extratributarie, addizionali e compartecipazione erariali o regionali, finanza derivata, accertamento, liquidazione, riscossione e contenzioso, iva ed adempimenti fiscali;

Area tecnica:

- a. servizio urbanistica: P.R.G. e strumenti attuativi;
- b. servizio edilizia pubblica e privata: gestione sportello aperto al pubblico, permessi di costruire, autorizzazioni varie, DIA, CIL, agibilità, repressione abusi, valore aree fabbricabili, sopralluoghi, alloggi di edilizia residenziale pubblica: costruzione, assegnazione e cessione, classificazione strade, toponomastica;
- c. servizi catastali;
- d. servizio lavori pubblici e manutenzione del patrimonio: procedimenti espropriativi, lavori e manutenzione su edifici, terreni, strade, verde, arredo, illuminazione pubblica, impianti sportivi, cimiteri, ad esclusione di lavori e manutenzione degli edifici scolastici;
- e. servizi cimiteriali: gestione amministrativa di tutte le attività ed operazioni cimiteriali e necroscopiche e del patrimonio cimiteriale, concessioni e retrocessioni di loculi e aree;
- f. servizio protezione civile;
- g. servizio sicurezza sul lavoro e prevenzione infortuni: assunzione della qualità di Datore di lavoro ex art. 2 del D.Lgs. n. 81/2008, nomina del RSPP e del Medico competente;
- h. servizio tutela ambientale: servizi idrici, fognatura e depurazione, rifiuti, sanità ed igiene, animali da affezione e randagismo, rapporti con le A.A.T.O. e i soggetti gestori dei servizi integrati sul territorio comunale;

Area di vigilanza: ufficio di polizia locale: prevenzione, controllo e repressione in materia di polizia stradale, urbana, amministrativa, ittica, floro-faunistica, venatoria, rurale, silvo-pastorale, ambientale, con esercizio delle funzioni previste dalla legge n. 65/1986 e s.m.i., dalle leggi e dai regolamenti regionali.

SEGRETARIO COMUNALE: Vacante

Nominato reggente a scavalco: DOTT. CARAFA VINCENZO

Responsabile della Transizione digitale:

3.2 Organizzazione del lavoro agile⁵

Il Comune di Passerano Marmorito ha sperimentato il lavoro agile durante la prima ondata dell'emergenza sanitaria Covid-19. In tale contesto sono state adottate disposizioni organizzative per l'istituzione del servizio di lavoro agile (smart working) per i dipendenti quale misura di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 (per il 2020 Disposizioni del Sindaco n.1/2020 del 16/03/2020 e successive proroghe 2/2020 del 10/04/2020, 3/2020 del 04/05/2020, 4/2020 del 20/05/2020, 5/2020 del 30/07/2020 fino al 31/12/2020 e per il 2021 Disposizione di servizio del Sindaco n. 1/2021 del 31/05/2021 valevole fino al 31/12/2021).

In occasione dell'aggiornamento del P.I.A.O 2023/2025 verranno predisposti:

- Piano Organizzativo del Lavoro Agile
- Piano triennale della Formazione del Personale

3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

Contenuto nel Documento unico di programmazione 2022-2024

numero dipendenti al 31.12.2021: 2 computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale

SEZIONE 4

MONITORAGGIO

Ai sensi dell'art. 6 del DM 132/2022 il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il Comune di Passerano Marmorito non è obbligatorio.

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), sarà effettuato:

- alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione
- secondo le modalità previste dal sistema di valutazione delle Performance con riferimento alla coerenza con gli obiettivi assegnati per l'erogazione degli istituti premianti

⁵ misure abilitanti in termini organizzativi, di piattaforme tecnologiche e di competenze professionali; obiettivi connessi alla prestazione resa in lavoro agile con specifico riferimento alla performance individuale; contributo connesso al miglioramento della performance organizzativa di Ente e di struttura organizzativa

- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” con particolare attenzione alla verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative.