

Allegato alla deliberazione
G.C. n. 34 del 30/03/2023



COMUNE DI AIRASCA
Provincia di Torino

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023 – 2025

*(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con
modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)*

Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2023-2025

Sommario

PREMESSA.....	3
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	3
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	5
CONTESTO DEMOGRAFICO	5
1.1 Analisi del contesto esterno	6
1.2 Analisi del contesto interno.....	6
ELENCO ORGANI AMMINISTRATIVI	6
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	9
2.1 Valore pubblico.....	9
2.2 Performance	13
PIANO DELLE AZIONI POSITIVE.....	20
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	24
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	27
3.1 Struttura Organizzativa del Comune di Airasca.....	27
ORGANIGRAMMA DELL'ENTE.....	29
3.2 Organizzazione del lavoro agile	30
3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale	31
3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale.....	31
3.3.3 Formazione del personale	33
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	35
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	35

ALLEGATI:

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 6 del D.L. n. 80/2021 con la finalità di portare ad unitarietà diversi profili programmatori, in funzione di una visione strategica integrata, con obiettivo quello di *“assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”*.

Le finalità del PIAO sono:

- 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.

Il PIAO è strutturato in quattro sezioni, a loro volta articolate in sottosezioni:

- Sezione 1. Scheda anagrafica dell'amministrazione: riporta la scheda anagrafica dell'amministrazione e l'analisi del contesto esterno;
- Sezione 2. Valore pubblico, performance e anticorruzione: ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione: a) valore pubblico, b) performance, c) rischi corruttivi e trasparenza;
- Sezione 3. Organizzazione e capitale umano: ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione: a) struttura organizzativa, b) organizzazione del lavoro agile, c) piano triennale dei fabbisogni;
- Sezione 4. Monitoraggio: indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, quale misura di semplificazione e ottimizzazione della

programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR, in particolare:

- a) **Piano dei fabbisogni del personale**, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- b) **Piano delle azioni concrete**, di cui all'art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- c) **Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio**, di cui all'art. 2, comma 594, lett. a) della legge 24 dicembre 2007, n. 244;
- d) **Piano della Performance**, di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- e) **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza**, di cui all'art.1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- f) **Piano organizzativo del lavoro agile**, di cui all'art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124;
- g) **Piano di azioni positive**, di cui all'art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198.

La confluenza dei piani, sopra riportati, nel PIAO mantiene inalterate le relative normative che continuano a rappresentare il quadro normativo di riferimento per le singole sezioni del PIAO, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. In caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di approvazione è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.

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 Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 31/01/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 31/01/2023.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Ente	Comune di Airasca
Sindaco	De Riso Leopoldo
Indirizzo	Via Roma, 118 - Airasca
Recapito telefonico	011.9909401
Codice Fiscale	85002910017
Partita IVA	02526680018
E-mail	protocollo@comune.airasca.to.it
PEC	airasca@postemailcertificata.it
Indirizzo internet	https://www.comune.airasca.to.it/
Superficie comunale	15,74 Kmq.
N. abitanti al 31.12.2022	3.648
N. dipendenti al 31.12.2022	14

CONTESTO DEMOGRAFICO

Popolazione legale al censimento del 2011	3819
Popolazione residente al 31 dicembre 2022	3648
<i>di cui: maschi</i>	1863
<i>femmine</i>	1785
<i>di cui: in età prescolare 0-6 anni</i>	202
<i>in età scuola dell'obbligo 7-16 anni</i>	348
<i>in età adulta 30-65 anni</i>	1830
<i>Oltre 65 anni</i>	845
Nati nell'anno	23
Deceduti nell'anno	13
Saldo naturale	+10
Immigrati nell'anno	212
Emigrati nell'anno	219
saldo migratorio	-7
Saldo complessivo (naturale + migratorio)	+3
Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente n. 10.207 abitanti	

1.1 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'Amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Il Comune di Airasca, situato nella Regione Piemonte, nell'area metropolitana della Città di Torino, è territorialmente confinante con i paesi di Cercenasco, Cumiana, None, Pinerolo, Piscina, Scalenghe, Volvera.

Per quanto concerne le nazionalità della popolazione straniera residente sul territorio del Comune di Airasca, si presenta la netta preponderanza della comunità rumena (71.5%), seguita da quelle marocchina, albanese e da rappresentanti di altre nazionalità in numero assolutamente inferiore.

Nello specifico ci sono alcune differenze nella distribuzione delle etnie tra i diversi enti, dettate, probabilmente, dalle differenze collegate alle attività economiche prevalenti: mentre ad Airasca le prime due etnie presenti sono quella rumena e quella marocchina. Questi dati ci permettono di ipotizzare che le possibilità di lavoro ad Airasca si trovino concentrate nell'industria e nel commercio.

1.2 Analisi del contesto interno

Il Comune di Airasca gestisce le relazioni con diversi stakeholders, sia interni che esterni all'ente stesso, che possono avere un diverso impatto sulle decisioni e le attività dell'Amministrazione in rapporto agli interessi da ciascuno perseguiti:

- Soggetti interni: posizioni organizzative, dipendenti, collaboratori, revisore dei conti, nucleo di valutazione;
- Istituzioni pubbliche o ad oggetto pubblico: enti locali territoriali (Regione, città metropolitana, enti locali), agenzie funzionali (camera di commercio, azienda sanitaria, ecc...), società partecipate, consorzi, associazioni di enti locali;
- Gruppi organizzati: enti del terzo settore, organizzazioni sindacali, partiti e movimenti politici, associazioni di categoria, associazioni del territorio (culturali, sportive, ambientali, di consumatori, ecc...);
- Gruppi non organizzati o singoli: cittadini, comitati, aziende, professionisti. Anche la collettività (insieme di cittadini componenti la comunità).

ELENCO ORGANI AMMINISTRATIVI

In riferimento alle elezioni amministrative del 26 maggio 2019 e successive variazioni in seguito a dimissioni e nuove nomine, l'organo amministrativo del Comune di Airasca, aggiornato al 31/12/2022, risulta così composto:

CARICA	COGNOME	NOME	RUOLO SPECIFICO
SINDACO	De Riso	Leopoldo	Sindaco – 2° mandato
ASSESSORE VICE SINDACO	Frisoli	Donato	Vicesindaco Ass. Agricoltura, Manutenzione immobili, Parchi e giardini, Pulizia immobili,

			Servizio sgombrò neve, Servizi cimiteriali
ASSESSORE	Bisogno	Erminio	Ass. Viabilità urbana; Mobilità sostenibile; Ambiente e tutela del territorio; Raccolta rifiuti
ASSESSORE	Bosco	Daniela	Ass. Lavori pubblici e Urbanistica, Arredo urbano
ASSESSORE	Ferlenda	Katia	Ass. Istruzione e servizi scolastici; Cultura; Pari opportunità; Solidarietà internazionale
CAPOGRUPPO MAGGIORANZA	Cammarota	Andrea	Capogruppo, Consorzio Intercomunale di Servizi Sociali (C.I.S.S.) di Pinerolo, ATO3
CONSIGLIERE MAGGIORANZA	Villa	Nicolò	Politiche per i giovani, Consulta giovanile, Sito comunale, Giornalino comunale
CONSIGLIERE MAGGIORANZA	Esposito	Flavia	Manifestazioni ed associazioni, Consulta delle associazioni
CONSIGLIERE MAGGIORANZA	De Simone	Daniele	Efficientamento energetico, Fonti rinnovabili
CAPOGRUPPO MINORANZA	Camardo	Giovanni	
CONSIGLIERE MINORANZA	Sacco	Paolo	
CONSIGLIERE MINORANZA	Scalici	Veronica	
CONSIGLIERE MINORANZA	Vallero	Massimo	

Nella tabella che segue è rappresentato l'insieme degli organismi gestionali e partecipati attraverso i quali il Comune attua una parte della propria missione, con obiettivi ed indirizzi stabiliti nel DUP.

DENOMINAZIONE	ATTIVITÀ SVOLTA	PERCENTUALE DI PARTECIPAZIONE
C.I.S.S. di Pinerolo (Consorzio Intercomunale Servizi Sociali di Pinerolo)	Il Consorzio ha come finalità la gestione, in forma associata, degli interventi e dei servizi socio - assistenziali di competenza dei Comuni ai sensi e per gli effetti della legge 328/2000 e della L. R. 1/2004 garantendone l'ottimizzazione secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità. Gestione delle attività e problematiche socio - assistenziali a livello locale.	3,90%
Consorzio Acea Pinerolese	È ente strumentale dei Comuni consorziati per i quali esercita le funzioni di governo relative all'organizzazione dei servizi di gestione dei rifiuti nonché le funzioni amministrative inerenti la proprietà degli	1,12%

	impianti, delle reti e delle altre dotazioni necessarie all'esercizio dei servizi pubblici locali di rilevanza imprenditoriale da porre a disposizione dei gestori di reti e servizi.	
Acea Pinerolese Industriale S.p.A.	Gestisce sul territorio servizi nei settori ambiente, energia, acqua e altri servizi inerenti la gestione del territorio.	1,12%
Acea Pinerolese Energia S.r.l.	Svolge attività di vendita di gas metano e fornisce servizi energia per grandi utenze in gestione calore.	1,12%
Acea Servizi Strumentali Territoriali S.r.l.	Fornisce ai Comuni soci servizi strumentali di assistenza tecnica specializzata. Per il Comune di Airasca fornisce il servizio gestione calore.	1,12%
S.M.A.T. S.p.A. (Società Metropolitana Acque Torino S.p.A.)	Gestione del servizio idrico integrato nonché attività ad esso connesse compresi studio, progettazione e realizzazione impianti specifici sia direttamente che indirettamente.	0,00006%

I Servizi del Comune di Airasca sono strutturati in quattro Aree:

- AREA AMMINISTRATIVA AFFARI GENERALI / SERVIZI DEMOGRAFICI:
 Protocollo – Urp – Albo Pretorio – Affissioni Demografici – Stato Civile – Statistiche
 Servizi Socioassistenziali - ATC
 Segretario Comunale
 Servizi scolastici
 Segreteria del Sindaco
- AREA FINANZIARIA
 Uffici Finanziari – Tributi e Ragioneria
- AREA TECNICA LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA E EDILIZIA PRIVATA

Suap – Centra Unica di Committenza

- AREA DI VIGILANZA COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
Vigilanza – Protezione Civile – Attività Economiche

All'interno della dotazione organica non sono presenti figure di categoria dirigenziale, motivo per cui ad ogni Area fa capo un Responsabile alla quale è stata assegnata la Posizione Organizzativa. Attualmente le Posizioni Organizzative assegnate sono 2: una per l'Area Finanziaria , una per l'Area Tecnica Lavori Pubblici Urbanistica Edilizia Privata. La Responsabilità dell'Area Amministrativa/Servizi demografici fa capo al Segretario Comunale.

Tutto il personale, apicale e non, dipende funzionalmente dal Segretario Comunale.

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Premesso che questa sezione non è obbligatoria per i Comuni con meno di 50 dipendenti, come il Comune di Airasca, l'Amministrazione ritiene comunque di compilarla, seppure in modalità semplificata, per una maggiore coerenza del documento con i documenti di programmazione e completezza del documento.

La sottosezione *Valore Pubblico* rappresenta la vera innovazione sostanziale contenuta nel PIAO, configurandosi tale concetto come l'orizzonte finale e il catalizzatore degli sforzi programmatici dell'ente. In tale sezione, l'Amministrazione esplicita come una selezione delle politiche dell'ente si traduce in termini di obiettivi di Valore Pubblico. Esso rappresenta l'insieme di effetti positivi, sostenibili e duraturi, sulla vita sociale, economica e culturale della comunità, determinato dall'azione convergente dell'amministrazione pubblica, degli attori privati e degli stakeholder di riferimento. In letteratura esso è definito come l'incremento del benessere, attraverso l'azione dei vari soggetti pubblici, che perseguono tale obiettivo utilizzando risorse tangibili (economico-finanziarie, infrastrutturali, tecnologiche, ecc...) e intangibili (capacità relazionale e organizzativa, integrità dei comportamenti, prevenzione dei fenomeni corruttivi, ecc...).

Secondo le Linee guida per il piano della performance, adottate dal Dipartimento della funzione pubblica a partire dal 2017, il Valore Pubblico si riferisce sia al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle azioni dell'amministrazione, sia all'impatto interno in termini di benessere e soddisfazione della struttura e del personale che lavora all'attuazione delle politiche pubbliche.

In letteratura, si afferma che una Amministrazione pubblica crea Valore Pubblico in senso stretto e in senso ampio:

- **In senso stretto:** quando le sue azioni impattano in modo migliorativo sulle diverse prospettive di benessere della comunità di riferimento, rispetto alla loro baseline;
- **In senso ampio:** quando, coinvolgendo dirigenti e dipendenti, cura anche la salute delle risorse assicurando performance efficienti che migliorano gli impatti sulle prospettive del benessere, anche in una dimensione intergenerazionale.

Il Comune di Airasca ha declinato la propria performance istituzionale nella Sezione Strategica (SeS) del Documento Unico di Programmazione 2023-2025 la quale, ha indicato gli indirizzi strategici del quinquennio di mandato in coerenza con gli ambiti delle Linee strategiche presentate dal Sindaco eletto e condivise dal Consiglio Comunale.

L'obiettivo dell'Amministrazione è quello di innestare politiche di reale cambiamento per supportare cittadini e imprese nella transizione e nel cambiamento, che trovano il proprio presupposto nella situazione economica, sociale e culturale generata dalla pandemia, attraverso specifiche progettualità volte alla semplificazione, alla digitalizzazione, alla piena accessibilità e alle pari opportunità, cogliendo tutte le opportunità del PNRR e dei nuovi fondi del bilancio europeo 2020-2027.

Il programma dell'Amministrazione Comunale eletta il 26 maggio 2019, contenente gli indirizzi generali di governo per l'intero mandato, viene riportato nel Documento Unico di Programmazione 2023/2025 approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 10 del 31/01/2023 a cui si rimanda.

Il Programma è suddiviso in diciassette sezioni, come di seguito elencate, ciascuna di esse tratta un argomento specifico e evidenzia le proposte di azione.

Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione. La missione, articolata in 12 programmi, si concentra su amministrazione, funzionamento e supporto di:

- organi istituzionali (Programma 1);
- segreteria generale (Programma 2);
- gestione economica – finanziaria – programmazione - provveditorato (Programma 3);
- gestione delle entrate tributarie e dei servizi fiscali (Programma 4);
- gestione dei beni demaniali e patrimoniali (Programma 5);
- ufficio Tecnico (Programma 6);
- elezioni e consultazioni popolari – anagrafe e stato civile (Programma 7);
- statistica e sistemi informativi (Programma 8);
- assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali (Programma 9);
- risorse umane (Programma 10);
- altri servizi generali (Programma 11);
- Politica regionale unitaria per i servizi istituzionali, generali e di gestione (solo per Regioni) (Programma 12).

Missione 2 – Giustizia. La missione, articolata da 2 programmi, si concentra su amministrazione, funzionamento per il supporto tecnico, amministrativo e gestionale di:

- uffici giudiziari (Programma 1);
- casa circondariale e altri servizi (Programma 2).

Missione 3 – Ordine pubblico e sicurezza. La missione, articolata in 2 programmi, si concentra su amministrazione, funzionamento e supporto dei servizi di:

- Polizia Locale e amministrativa (Programma 1);
- sistema integrato di sicurezza urbana (Programma 2).

Missione 4 – Istruzione e diritto allo studio. La missione, articolata in 6 programmi, è dedicata a amministrazione, gestione e funzionamento dell'istruzione prescolastica (Programma 1), degli altri ordini di istruzione non universitaria (Programma 2), dell'istruzione universitaria (Programma 4), dell'istruzione tecnica superiore (Programma 4), dei servizi ausiliari all'istruzione (Programma 5), del diritto allo studio (Programma 6).

Missione 5 – Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali. La missione è articolata in 2 programmi incentrati sull'amministrazione ed il funzionamento delle attività per il sostegno, la ristrutturazione e la manutenzione di beni di interesse storico e artistico:

- valorizzazione dei beni di interesse storico (Programma 1);
- attività culturali e interventi diversi nel settore culturale (Programma 2).

Missione 6 – Politiche giovanili, sport e tempo libero. La missione, articolata in 2 programmi, si concentra sull'amministrazione ed il funzionamento delle attività ricreative, per il tempo libero e lo sport (Programma 1) e delle attività destinate ai giovani e per la promozione delle politiche giovanili (Programma 2).

Missione 7 – Turismo. La missione si articola in un unico programma dedicato allo sviluppo e alla valorizzazione del turismo.

Missione 08 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa. La missione si articola in 2 programmi: il primo relativo all'urbanistica e alla programmazione dell'assetto territoriale, il secondo all'edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico - popolare.

Missione 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente. La missione è articolata in 8 programmi che si concentrano sull'amministrazione ed il funzionamento delle attività che riguardano la difesa del suolo (Programma 1), la tutela, valorizzazione e recupero ambientale (Programma 2), la raccolta, lo smaltimento e il trattamento dei rifiuti (Programma 3), il servizio idrico integrato (Programma 4), le aree protette, i parchi naturali, la protezione naturalistica e la forestazione (Programma 5) tutela e valorizzazione delle risorse idriche (Programma 6), lo sviluppo sostenibile del territorio montano nei piccoli Comuni (Programma 8). Il Programma 7 (attività a sostegno dei piccoli comuni in territori montani) non presenta obiettivi operativi in quanto Airasca non rientra nella categoria.

Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità. La missione è articolata da 5 programmi ma presenta obiettivi operativi solo al Programma 5 dedicato alla viabilità e alle infrastrutture stradali al fine di uno sviluppo e di un miglioramento della circolazione stradale.

Missione 11 – Soccorso civile. La missione presenta obiettivi solo sul primo dei due programmi (Programma 1) incentrato sul sistema di Protezione Civile.

Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia. La missione, articolata in 9 programmi, si concentra su interventi per:

- Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido (Programma 1);
- Interventi per la disabilità (Programma 2);
- Interventi per anziani (Programma 3);
- Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale (Programma 4);

- Interventi per le famiglie (Programma 5);
- Interventi per il diritto alla casa (Programma 6);
- Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali (Programma 7);
- cooperazione e associazionismo (Programma 8);
- servizio necroscopico e cimiteriale (Programma 9);

Missione 13 – Tutela della salute. La missione è articolata da 7 programmi, ma presenta obiettivi solo sull'ultimo programma (Programma 7) incentrato sulle ulteriori spese in materia sanitaria.

Missione 14 – Sviluppo economico e competitività. La missione, articolata in 4 programmi, è dedicata ad attività che si riferiscono a industria e PMI (Programma 1), commercio locale – reti distributive - tutela consumatori (Programma 2), ricerca e innovazione (Programma 3), reti e altri servizi di pubblica utilità (Programma 4).

Missione 15 – Politiche per il lavoro e la formazione professionale. È articolata in 3 programmi incentrati sui servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro (Programma 1), sulla formazione professionale (Programma 2) ed il sostegno all'occupazione (Programma 3).

Missione 16 – Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca. La missione è articolata in 2 programmi, il primo sullo del settore agricolo e del sistema agroalimentare, il secondo incentrato su caccia e pesca.

Missione 17 – Energia e diversificazione delle fonti energetiche. Nel Programma 1 dedicato alle fonti energetiche è esplicitato l'obiettivo di istituire sul territorio un punto di ricarica per auto elettriche, ma senza oneri economici a carico dell'Ente.

Le restanti missioni, pur nell'importanza che rivestono, rappresentano obiettivi standard degli enti locali:

- Missione 18 – Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali.
- Missione 19 – Relazioni internazionali.
- Missione 20 – Fondi e accantonamenti.
- Missione 50 – Debito pubblico.
- Missione 60 - Anticipazioni finanziarie.
- Missione 99 - Servizi per conto terzi.

Annualmente, con il piano esecutivo di gestione/piano della performance ed ora, dal 2023, con il PIAO, gli obiettivi strategici vengono declinati in obiettivi operativi assegnati, con le relative risorse umane, finanziarie, fisiche e tecnologiche, al Segretario Comunale e alle posizioni organizzative e, a cascata, su ciascun dipendente.

La verifica annuale sul raggiungimento degli obiettivi, operata dal nucleo di valutazione è funzionale all'erogazione dell'indennità di risultato e delle risorse decentrate (performance organizzativa e individuale) al Segretario Comunale, alle posizioni organizzative e ai dipendenti comunali.

La verifica annuale sul raggiungimento degli obiettivi permette di individuare – attraverso gli strumenti di monitoraggio descritti nella Sezione Monitoraggio del PIAO – le aree di miglioramento su cui intervenire, anche in chiave di revisione della pianificazione, con scelte

più incisive. Tale impostazione risulta, poi, integrata nella sezione Performance, che rappresenta una delle leve per creare Valore Pubblico, in quanto ciascuno degli obiettivi specifici rientra in una o più delle dimensioni di Valore Pubblico, che costituiscono il perimetro di valutazione dell'impatto (outcome) atteso e creato da ciascuna politica pubblica.

2.2 Performance

Premesso che questa sezione non è obbligatoria per i Comuni con meno di 50 dipendenti, l'Amministrazione ritiene comunque di compilarla, seppure in modalità semplificata, per una maggiore coerenza del documento con i documenti di programmazione e completezza del documento e per la sua integrazione nel complessivo ciclo di programmazione e di performance dell'ente.

Nella nuova logica della programmazione integrata assunta dal PIAO, la performance costituisce la prima leva per la creazione del Valore Pubblico. La sottosezione deve essere certamente predisposta secondo le logiche di performance management di cui al Capo II del D.Lgs. 150/2009, ma gli obiettivi non possono essere genericamente riferiti all'amministrazione, essendo coerente con la nuova impostazione che supera il modello di programmazione a silos e occorre procedere ad una loro programmazione in modo funzionale e correlato alle strategie di creazione del Valore Pubblico.

In coerenza con tale impostazione, il Piano dettagliato degli obiettivi del 2023 del Comune di Airasca è stato strutturato individuando obiettivi operativi specifici funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici declinati nel DUP, e rispondenti agli ambiti di attività individuati dal DM 30/06/2022, n. 132.

Il Piano esecutivo di gestione è costituito fondamentalmente da due parti: l'assegnazione di obiettivi operativi specifici ai Responsabili dei Servizi e le risorse finanziarie, umane e strumentali affidati ai medesimi per il raggiungimento degli obiettivi.

Il Piano esecutivo di gestione costituisce il documento di programmazione finanziaria che assegna ai dirigenti le risorse finanziarie necessarie all'attuazione degli obiettivi operativi specifici; esso per volontà del legislatore non viene integrato nel PIAO, ma costituisce un sicuro punto di riferimento per dare sostanza alla performance.

Con l'introduzione del D.lgs. 118/2011 è stata modificata la struttura del bilancio che, oggi, è articolata in missioni e programmi per le spese. Le missioni rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici che le amministrazioni intendono raggiungere utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse collegate. I programmi sono costituiti da aggregati omogenei di attività svolte e finalizzate al raggiungimento degli obiettivi definiti nelle missioni. Ogni aggregato di spese missione/programma è suddiviso in titoli.

Analizzando il Piano Performance triennio 2022-2023-2024 in prospettiva dell'attuale amministrazione, vengono individuati i seguenti indirizzi:

	Punti del programma di mandato	Indirizzi strategici
1	Servizi ai cittadini	1) Accrescita dell'offerta generale dei servizi a tutti i cittadini e relativo adeguamento delle procedure in seguito all'uscita dall'Unione dei Comuni Airasca – Buriasco – Scalenghe.
2	Attività economiche	2) Promozione e sviluppo delle attività economiche presenti sul territorio.
3	Politiche sociali e Associazionismo	3) Collaborazione con le associazioni sociali e di volontariato presenti sul territorio a sostegno delle categorie più fragili.
4	Istruzione, cultura, sport e tempo libero	4) Politiche mirate all'educazione ambientale e stradale dei bambini e ragazzi. Collaborazione con le associazioni culturali e sportive presenti sul territorio per la realizzazione di manifestazioni ed eventi.
5	Ambiente, territorio e infrastrutture	5) Riqualficazione aree gioco e recupero aree in condizioni di abbandono e degrado incentivo all'utilizzo di fonti energetiche alternative.
6	Viabilità e ordine pubblico	6) Implementazione della gestione e del controllo del territorio con sistemi di videosorveglianza e strumenti di misurazione della velocità.

Relativamente ad ogni area dai punti di programma scaturiscono gli indirizzi strategici e gli obiettivi strategici che corrispondono alle previsioni del bilancio.

Area	Indirizzo strategico	Obiettivo strategico	Termini per la realizzazione	Peso
Area 1 Responsabile Dott.ssa C. Donatella Mazzotta Segreteria Generale Ufficio Scuola e Sociale Protocollo-URP-Albo Pretorio-Affissioni Demografici-Stato Civile- Statistiche	CONSEGUIMENTO OBIETTIVI ASSEGNATI MAX 70 PUNTI			
	Accrescita dell'offerta generale dei servizi a tutti i cittadini	Monitoraggio delle entrate relative ai servizi individuali quali mensa, palestra, ecc...	Tutto l'anno	Max 20 punti
		Prosecuzione attività di aggiornamento AIRE	Tutto l'anno	Max 30 punti
		Attivazione servizi per i centri estivi a disposizione delle famiglie	Periodo estivo	Max 20 punti
VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALI (COMPORTEMENTO) MAX 30 PUNTI				
	Rispetto dei termini in base all'obiettivo assegnato			Nessuna penalità per il rispetto dei termini

		<p>Mancato rispetto dei termini:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1,5 punti di penalità fino al 5% delle pratiche • 3 punti di penalità fino al 10% delle pratiche • 4,5 punti di penalità fino al 15% • 6 punti di penalità fino al 20% • 7,5 punti di penalità fino al 25% • oltre il 25% 12 punti di penalità
--	--	---

Area	Indirizzo strategico	Obiettivo strategico	Termini per la realizzazione	Peso
<p>Area 2</p> <p>Responsabile Dr. Simone Allaix</p> <p>Uffici finanziari</p> <p>Tributi</p>	CONSEGUIMENTO OBIETTIVI ASSEGNATI MAX 70 PUNTI			
	Accrescita dell'offerta generale dei servizi a tutti i cittadini	Monitorare le spese e le entrate del 2023 oggetto di apposite rendicontazioni derivate da fondi vincolati.	Tutto l'anno	Max 30 punti
		Gestione della parte contabile dei progetti inseriti nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)	Tutto l'anno	Max 20 punti
		Emissione accertamenti IMU/ICI-TARI-TASI fino al 2020 entro l'anno 2023	Tutto l'anno	Max 20 punti
	VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALI (COMPORTEMENTO) MAX 30 PUNTI			
Rispetto dei termini in base all'obiettivo assegnato			<p>Nessuna penalità per il rispetto dei termini</p> <p>Mancato rispetto dei termini:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1,5 punti di penalità fino al 5% delle pratiche • 3 punti di penalità fino al 10% delle pratiche • 4,5 punti di penalità fino al 15% • 6 punti di penalità fino al 20% • 7,5 punti di penalità fino al 25% • oltre il 25% 12 punti di penalità 	

Area	Indirizzo strategico	Obiettivo strategico	Termini per la realizzazione	Peso
<p>Area 3</p> <p>Responsabile Arch. Marco Bianco</p> <p>Uffici Tecnici: edilizia privata e pubblica</p> <p>Ambiente</p>	CONSEGUIMENTO OBIETTIVI ASSEGNATI MAX 70 PUNTI			
	Accrescita dell'offerta generale dei servizi a tutti i cittadini	Gestione degli appalti e degli affidamenti dei lavori e/o forniture che riguardano gli edifici.	Tutto l'anno	Max 20 punti
		Gestione degli appalti e degli affidamenti dei lavori e/o forniture che interessano il verde pubblico, ovvero la	Tutto l'anno	Max 30 punti

Urbanistica e SUAP Manutenzione Centrale Unica di Committenza		potatura di piante sulla base delle data concordate con l'Amministrazione		
	Riqualificazione aree giochi e recupero aree in condizioni di abbandono e degrado e incentivo all'utilizzo di fonti energetiche alternative.	Gestione dei progetti confluiti nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)	Tutto l'anno	Max 20 punti
	VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALI (COMPORAMENTO) MAX 30 PUNTI			
Rispetto dei termini in base all'obiettivo assegnato				Nessuna penalità per il rispetto dei termini Mancato rispetto dei termini: <ul style="list-style-type: none"> • 1,5 punti di penalità fino al 5% delle pratiche • 3 punti di penalità fino al 10% delle pratiche • 4,5 punti di penalità fino al 15% • 6 punti di penalità fino al 20% • 7,5 punti di penalità fino al 25% • oltre il 25% 12 punti di penalità

Area	Indirizzo strategico	Obiettivo strategico	Termini per la realizzazione	Peso
CONSEGUIMENTO OBIETTIVI ASSEGNATI MAX 70 PUNTI				
Area 4 Responsabile Dr. Alessandro Scherillo (incarico ai sensi dell'art. 1, comma 557, Legge 311/2004) Vigilanza Protezione Civile Attività produttive	Politiche mirate all'educazione ambientale e stradale dei bambini e ragazzi. Collaborazione con le associazioni culturali e sportive presenti sul territorio per la realizzazione di manifestazioni ed eventi.	Controlli entrata/uscita plessi scolastici	Periodo scolastico	Max 15 punti
		Attivazione di programmi di educazione stradale e rispetto ecologico dell'ambiente	Tutto l'anno	Max 20 punti
	Implementazione della gestione e del controllo del territorio con sistemi di videosorveglianza e strumenti di misurazione della velocità.	Gestione delle sanzioni Codice della Strada	Tutto l'anno	Max 35 punti
	VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALI (COMPORAMENTO) MAX 30 PUNTI			
Rispetto dei termini in base all'obiettivo assegnato				Nessuna penalità per il rispetto dei termini Mancato rispetto dei termini: <ul style="list-style-type: none"> • 1,5 punti di penalità fino al 5% delle pratiche • 3 punti di penalità fino al 10% delle pratiche • 4,5 punti di penalità fino al 15% • 6 punti di penalità fino al 20%

		<ul style="list-style-type: none"> • 7,5 punti di penalità fino al 25% • oltre il 25% 12 punti di penalità
--	--	--

INDICATORI DI VALUTAZIONE

Le Posizioni Organizzative devono possedere le capacità per tradurre gli obiettivi in piani operativi e programmi, condividendo e utilizzando le risorse disponibili.

a) Direzione e organizzazione: max 20 punti

0-5: comportamento concentrato sulla risoluzione dei singoli problemi e non sulla programmazione delle attività.

6-15: comportamento concentrato sulla programmazione delle attività in relazione alla risoluzione delle esigenze.

16-20: comportamento concentrato sulla programmazione in base alle priorità, individuando preventivamente eventuali ostacoli e proponendo soluzioni alternative. Capacità manifestata di stimolare il gruppo di lavoro.

b) Innovazione e semplificazione: max 20 punti

0-5: indifferenza rispetto alle innovazioni e ai cambiamenti di gestione.

6-15: attenzione delle innovazioni dei processi proposti da altri.

16-20: proporre e attuare processi innovativi volti alla semplificazione dell'attività amministrativa.

c) Integrazione (capacità di lavorare in gruppo e collaborare con altre istituzioni e con organi di governo dell'ente)

0-5: indifferenza rispetto all'integrazione e collaborazione sia nei confronti dei colleghi che con gli organi istituzionali interni all'ente che con altri enti.

6-10: esecutivo di modelli di collaborazione proposti da altri.

11-15: propositivo di modelli di collaborazione sia interni che esterni all'ente.

d) Orientamento all'utente (capacità di ascoltare e mettere in atto soluzioni al fine di soddisfare l'utenza) max 15 punti

0-5: attenzione alle disposizioni normative in risposta ai bisogni manifestati senza cercare soluzioni.

6-10: ascoltare i bisogni e attuare le soluzioni proposte da altri.

11-15: ascoltare i bisogni, proporre e attuare soluzioni volte al soddisfare l'utente.

e) Valutazione personale (capacità di valutare i propri collaboratori) max 15 punti

0-5: comportamento tendente ad una valutazione uniforme dei propri collaboratori.

6-10: comportamento tendente ad una valutazione critica, priva di motivazioni e riscontri oggettivi dei propri collaboratori.

11-15: significativa differenziazione delle valutazioni dei propri collaboratori che tenga conto delle singole competenze e/o mansioni attribuite.

f) Responsabilizzazione (capacità di responsabilizzare i propri collaboratori) max 15 punti

0-5: indifferenza al processo di coinvolgimento nei processi operativi, dei propri collaboratori, accentrando le competenze.

6-10: parziale decentramento delle competenze.

11-15: pieno coinvolgimento dei propri collaboratori nei processi operativi.

g) Rispetto dei termini: è intesa come la capacità di concludere i procedimenti di propria competenza nel rispetto dei termini previsti, rispettando quanto all'art.2 legge 241/1990.

- pieno rispetto dei termini e delle procedure: meno 0 punti
- mancato rispetto dei termini e procedure nel 5% dell'attività: meno 5 punti
- mancato rispetto di termini e procedure nel 10% dell'attività: meno 10 punti
- mancato rispetto di termini e procedure nel 15% dell'attività: meno 15 punti
- mancato rispetto di termini e procedure nel 20% dell'attività: meno 20 punti
- mancato rispetto di termini e procedure nel 25% dell'attività: meno 25 punti
- mancato rispetto di termini e procedure oltre il 25% dell'attività: meno 40 punti.

Il totale degli indicatori di valutazione del comportamento è pari a 100 punti che potrà diminuire in caso di mancato rispetto dei termini, come al punto g) sopraindicato.

Indicatori di valutazione del comportamento dipendenti non incaricati di Posizione Organizzativa.

1) Competenze dimostrate (livello di competenze possedute e dimostrate in ordine all'applicazione di norme e conoscenze tecnico-specifiche, tenuto conto delle categorie di inquadramento e delle mansioni assegnate).

Max 30 punti

Livello scarso: 0 punti

Livello sufficiente: 10 punti

Livello discreto: 15 punti

Livello buono: 20 punti

Livello ottimo: 30 punti

2) Comportamento professionale (capacità di svolgere mansioni e/o funzioni in modo efficace ed efficiente dimostrando affidabilità, flessibilità e tempestività)

Max 30 punti suddivisi in 3 sotto criteri:

Affidabilità max 10 punti:

Livello scarso: 0 punti

Livello sufficiente: 2 punti

Livello discreto: 4 punti

Livello buono: 7 punti

Livello ottimo: 10 punti

Flessibilità max 10 punti:

Livello scarso: 0 punti

Livello sufficiente: 2 punti

Livello discreto: 4 punti

Livello buono: 7 punti

Livello ottimo: 10 punti

Tempestività max 10 punti:

Livello scarso: 0 punti

Livello sufficiente: 2 punti

Livello discreto: 4 punti

Livello buono: 7 punti

Livello ottimo: 10 punti

3) Comportamenti organizzativi (capacità del dipendente di organizzarsi autonomamente nell'esercizio dei compiti affidatigli, nonché nella gestione, corretta e professionale, delle relazioni con i colleghi, con i superiori, con gli utenti e con gli organi politici)

Max 15 punti suddivisi in 3 sotto criteri:

- Capacità di esercitare compiti in autonomia:

Livello scarso: 0 punti

Livello sufficiente: 1 punti

Livello discreto: 2 punti

Livello buono: 3 punti

Livello ottimo: 5 punti

- Capacità di gestire le relazioni con colleghi, superiori e organi politici:

Livello scarso: 0 punti

Livello sufficiente: 1 punti

Livello discreto: 2 punti

Livello buono: 3 punti

Livello ottimo: 5 punti

- Capacità di gestire le relazioni con utenti:

Livello scarso: 0 punti

Livello sufficiente: 1 punti

Livello discreto: 2 punti

Livello buono: 3 punti

Livello ottimo: 5 punti

Il totale dei punteggi è pari a 75 punti.

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure “speciali” – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e “temporanee” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il Piano delle Azioni Positive si inserisce nell’ambito delle iniziative promosse dal Comune di Airasca per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità.

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246” riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 “Disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive”, ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”. Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice. Inoltre la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell’attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Il presente Piano va ad implementare le azioni positive e gli obiettivi già individuati nei vecchi Piani e che si intendono perseguire nel triennio, anche attraverso percorsi informativi e formativi che coinvolgano tutti i livelli dell’amministrazione.

La formazione e la sensibilizzazione diffusa e partecipata rappresentano, infatti, una leva essenziale per l’affermazione di una cultura organizzativa orientata al rispetto della parità e

al superamento degli stereotipi, anche nell'ottica di una seria azione di prevenzione di qualsiasi forma di discriminazione o violenza e di generale miglioramento dei servizi resi al pubblico.

La realizzazione del Piano delle Azioni Positive del Comune di Airasca terrà conto della struttura organizzativa e dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio.

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato al 31 dicembre 2022, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

dipendenti n. 14
donne n. 9
uomini n. 5

Composizione della Dotazione Organica in proiezione a gennaio 2023

- nel corso dell'anno 2023, in base alla normativa pensionistica vigente, è previsto il collocamento a riposo di n. 1 dipendente nella qualifica di Istruttore Amministrativo in servizio presso l'area Servizi Finanziari e Tributi;

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2023-2025

Nel corso del triennio il Comune di Airasca intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

- 1) Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni;
- 2) Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- 3) Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione personale;
- 4) Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie e telelavoro finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;
- 5) Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi di pari opportunità e sulle procedure di segnalazione agli organi competenti.

INIZIATIVE E AZIONI POSITIVE

Le Azioni positive che si intendono promuovere e adottare con il presente Piano sono correlate e finalizzate al raggiungimento degli obiettivi generali e sono le seguenti.

OBIETTIVO 1

Analisi dati del personale, dipendente del Comune di Airasca (al 31.11.2022)

SETTORE	U	D
Amm.vo- Affari gen.li- Dem.	-	6

Finanziari o/Tributi	2	2
Tecnico- Manutenti vo	1	1
Polizia Locale	2	-
Staff del Sindaco	-	1
TOTALE	5	10

Catego rie	U	D
D4	1	-
D1	1	1
C5	-	1
C2	1	1
C1	2	2
B7	-	1
B6	-	1
B3	-	1
B2	-	2
TO TA LE	5	10

Orario di lavoro	U	D
Pien o	5	4
P. time	-	6
TO TA LE	5	10

Posizioni organizzative

U	D
2	-

Ambiente di lavoro

Il Comune di Airasca si impegna a far sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- Pressioni o molestie sessuali
- Casi di mobbing
- Atteggiamenti tesi a sminuire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta
- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni

Il Comune di Airasca si impegna ad istituire il CUG, fermo restando che la comunicazione destinata ai dipendenti al fine di presentare candidature per il CUG, al pari della medesima comunicazione indirizzata alle OO.SS., non ha ricevuto alcuna risposta.

Verranno adottati gli opportuni provvedimenti in caso di segnalazioni e verranno prese in considerazione eventuali richieste di mobilità interna determinate da situazioni di disagio ambientale.

AZIONE POSITIVA:

Predisposizione di apposita modulistica per la segnalazione di comportamenti non corretti, connotati o meno dagli atteggiamenti di cui ai punti precedenti.

OBIETTIVO 2

Non esistono, per il Comune di Airasca, possibilità di assunzione diverse da quelle stabilite dalla normativa vigente.

Il Comune di Airasca si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

Nel caso in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune di Airasca si impegna a stabilire requisiti che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

AZIONI POSITIVE:

- Controllo sulla composizione delle Commissioni
- Controllo sui requisiti richiesti nei bandi di assunzione e/o mobilità

OBIETTIVO 3

Il Piano di formazione dovrà prevedere la possibilità, sia per gli uomini che per le donne, di partecipare ai corsi individuati, valutando la possibilità di articolazione degli orari e l'individuazione delle sedi, in maniera tale da permettere la frequenza anche a coloro che hanno impegni familiari o orari part-time.

In caso di personale assente per congedi vari a medio-lungo termine, verrà valutata la possibilità di contattarlo in maniera tale che possa comunque frequentare i corsi.

AZIONE POSITIVA:

Consultazione del personale in merito alla propria disponibilità oraria e/o giornaliera in maniera tale da organizzare dei corsi quando è garantita la presenza, se non della totalità, comunque della grande maggioranza dei dipendenti.

OBIETTIVO 4

Il Comune di Airasca favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, in particolare rispettando la normativa in vigore in maniera di tutela della maternità e della paternità.

Nel corso degli ultimi due anni è stata avviata una sperimentazione di telelavoro, che potrebbe essere ripetuta in caso di particolari esigenze e problematiche del lavoratore.

AZIONE POSITIVA

Adozione di un'articolazione degli orari che preveda flessibilità nel caso di comprovate esigenze personali.

OBIETTIVO 5

Diffusione, tra tutto il personale, di materiale informativo sui temi della pari opportunità, coinvolgimento del personale per la nomina del CUG, diffondendo inoltre le informazioni sul suo funzionamento e sui suoi compiti.

AZIONE POSITIVA

Diffusione, tra il personale, di una cultura delle pari opportunità, attraverso il coinvolgimento attivo di tutti i dipendenti in materia di prevenzione delle situazioni di difficoltà ambientale, ferma restando la possibilità di ricorso al CUG.

CONCLUSIONI

Il presente piano ha durata triennale (2023/2025). Ai sensi della Direttiva n. 2/2019 del 26 Giugno 2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con delega in materia di pari opportunità, recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche", e, in particolare del punto 3.2, "In ragione del collegamento con il ciclo della performance, il Piano triennale di azioni positive deve essere aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno, anche come allegato al Piano della performance".

Nel caso in cui non si verificano nel corso dell'anno modifiche organizzative rilevanti l'organo di indirizzo politico potrà adottare un provvedimento, anche nell'ambito della deliberazione di approvazione del Piano della performance o del Piano Esecutivo di Gestione (ora confluiti nel PIAO), con cui, nel dare atto dell'assenza di modifiche organizzative rilevanti, confermi il PAP già adottato, ferma restando la necessità di adottare un nuovo PAP ogni tre anni.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

La prevenzione della corruzione prevede un insieme di attività tese ad evitare che, nel corso dell'attività amministrativa, si verifichi l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere o attribuzioni o altri vantaggi privati, comprendendosi in tale accezione non solo le situazioni che concretizzano ipotesi di delitti contro la pubblica amministrazione, di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui vi sia uso privato delle pubbliche funzioni o inquinamento ab externo dell'azione amministrativa.

ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019 stabilisce una distinzione tra la definizione di corruzione intesa come "comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli" e quella di prevenzione della corruzione, da intendere come "serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla Legge 190/2012".

Quindi, la prevenzione della corruzione introduce e mette a sistema misure che operano in presenza di condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali – riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione – che potrebbero costituire un ambiente favorevole all'evento corruttivo in senso proprio.

IL PTPCT DALLA NASCITA AL PIAO

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", emanata in attuazione della "Convenzione dell'ONU contro la corruzione" del 31 ottobre 2003 e della "Convenzione penale sulla corruzione di Strasburgo" del 17 gennaio 1999, è stata disciplinata e riordinata la normativa in materia di lotta alla corruzione nella PA e sono state introdotte una serie di misure organizzative e di strumenti che interessano sia il livello nazionale che quello locale per prevenire fenomeni corruttivi nella Pubblica Amministrazione.

I destinatari delle suddette disposizioni devono individuare un Responsabile della Prevenzione della Corruzione, che di norma coincide, nei comuni, con il Segretario Generale. Tra i compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione compare quello di predisporre un Piano Triennale di prevenzione della Corruzione (PTPCT) che individui e analizzi le attività a maggior rischio corruzione e le corrispondenti misure utili a prevenire tale fenomeno.

Negli anni il Comune di Airasca ha adottato regolarmente, con deliberazione della Giunta Comunale, i Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, consultabili nella sezione Amministrazione Trasparente sul sito istituzionale, adeguandoli alle prescrizioni ANAC.

Da ultimo ANAC ha pubblicato in consultazione pubblica lo schema del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA) valido per il successivo triennio, che si colloca in un momento storico segnato dagli impegni assunti con il PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza) e dalla guerra in Europa dell'Est. Il flusso di denaro gestito con il PNRR richiede particolare

attenzione e va ad incidere in maniera sostanziale sull'organizzazione della Pubblica Amministrazione.

Lo schema del nuovo PNA si pone come atto di indirizzo, anche a fronte di un'importante innovazione introdotta dal legislatore che implica una sostanziale evoluzione dei PTPCT triennali delle amministrazioni.

Infatti il Decreto Legge 9 giugno 2021 n. 80 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del PNRR e per l'efficacia della giustizia" attua una riforma prevista nell'ambito del "Milestone M1C1-56 Riforma 1.09 Riforma della Pubblica Amministrazione del PNRR". Il D.L. è stato convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021 n. 113 e introduce il nuovo documento definito Piano Integrato di Attività e Organizzazione, di seguito PIAO.

Scopo del legislatore è stato pensare a un documento di programmazione unitario del quale la prevenzione della corruzione e della trasparenza fa parte integrante, insieme ad altri documenti di programmazione.

Attesa l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA 2022 si conferma la programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza 2022/2024, approvata con Delibera di Giunta Comunale n. 40 del 07/04/2022.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

La presente sezione del PIAO è finalizzata a programmare i presupposti per l'attivazione delle leve finalizzate a creare e proteggere il Valore Pubblico, puntando sia sulla salute organizzativa che sulla salute professionale, per garantire l'efficiente utilizzo delle risorse disponibili. Partendo dalla presentazione del modello organizzativo e dei livelli di responsabilità, la sottosezione ha come contenuti imprescindibili l'individuazione della strategia e degli obiettivi legati a modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto, per il raggiungimento degli obiettivi di performance, la programmazione strategica del fabbisogno di risorse umane, da attuare anche attraverso lo sviluppo nonché la valorizzazione delle risorse interne e l'individuazione dei fabbisogni e degli obiettivi formativi nell'ottica di raggiungimento dei livelli di Valore Pubblico programmati.

3.1 Struttura Organizzativa del Comune di Airasca

L'articolazione organizzativa di questo Comune persegue obiettivi di massima semplificazione, attraverso la riduzione al minimo del numero delle unità organizzative, nonché di massima flessibilità, attraverso l'adattamento dell'assetto organizzativo alle mutevoli esigenze dell'ente. In relazione agli obiettivi innovativi e strategici individuati nel DUPS ed al fine di meglio perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e di qualità dei servizi ai cittadini, l'attuale organizzazione dell'Ente potrà essere pertanto revisionata/modificata per adeguarsi a nuove sopraggiunte necessità.

Il Comune di Airasca, come previsto nel vigente Regolamento Comunale per l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, si articola in strutture operative che sono aggregate secondo criteri di omogeneità ed organizzate in modo da assicurare l'esercizio più efficace delle funzioni loro attribuite.

La struttura organizzativa del comune si articola in:

- Aree funzionali;
- Settori / Servizi
- Uffici / unità operative.

In particolare il modello organizzativo è basato su n. 4 strutture di massima dimensione, denominate Aree:

- Area Affari Generali e Servizi Demografici
- Area Amministrativa Finanziaria/Tributi
- Area di Vigilanza, Commercio e Attività Produttive
- Area Tecnica Lavori Pubblici, Urbanistica ed Edilizia Privata

che corrispondono agli uffici con rilevanza esterna, alla cui guida sono preposte posizioni organizzative, le quali sono titolari dei poteri gestionali di attuazione dell'indirizzo politico, titolari del budget di spesa e risk owner ai fini del modello di prevenzione della corruzione.

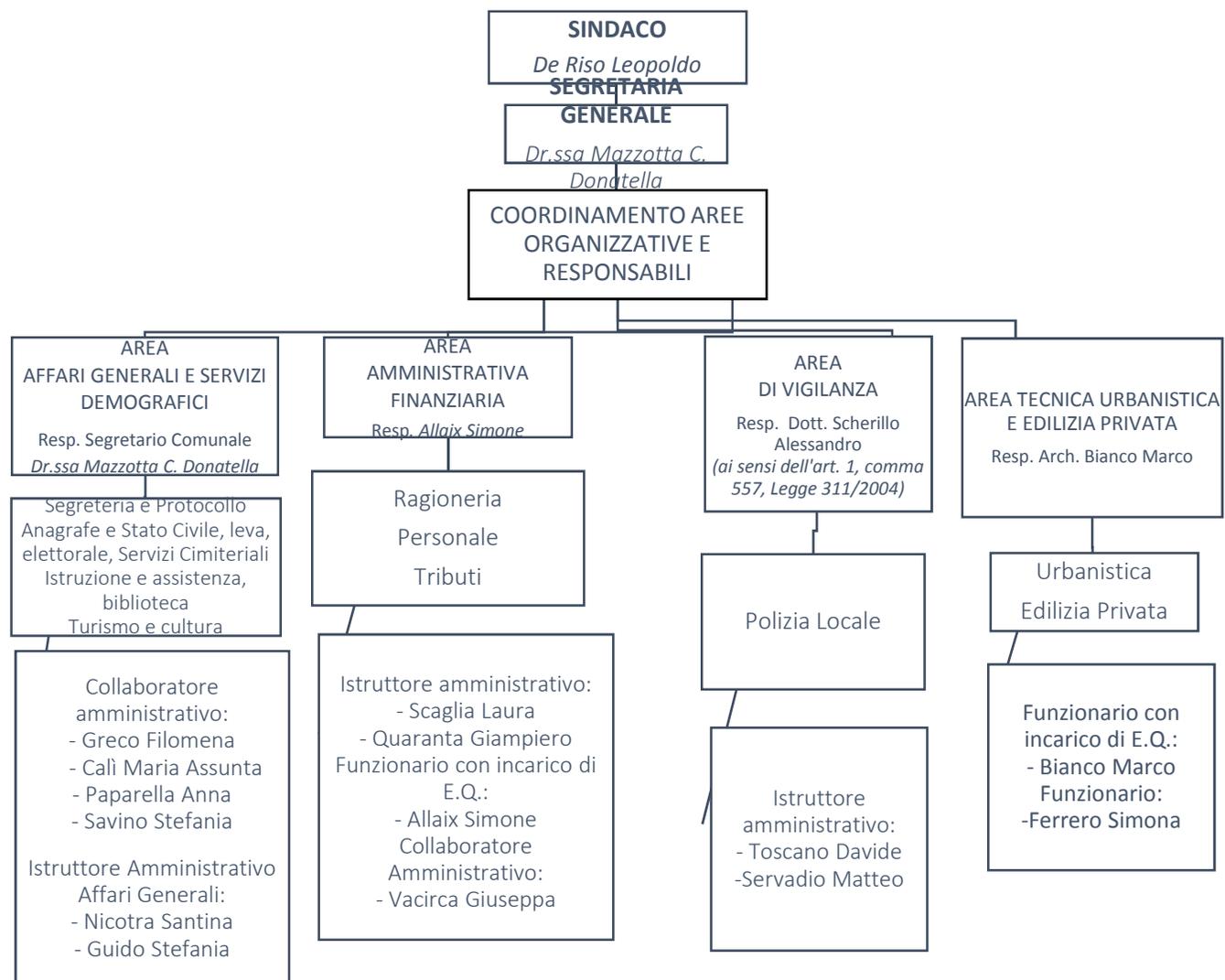
L'area Affari Generali e Servizi Demografici è assegnata al Segretario Generale, come previsto dall'art. 97, comma 4, lettera d), del D.Lgs. 267/00. Il coordinamento e la sovrintendenza sono assegnati al Segretario Generale, che esercita anche le funzioni di

responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, ed è responsabile del sistema dei controlli interni.

Al vertice quale Capo dell'Amministrazione è posto il Sindaco.

ORGANIGRAMMA DELL'ENTE

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 108 del 20/12/2022.



3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il CCNL-FL 2019/2021, sottoscritto in data 16/11/2022, ha previsto a livello contrattuale una disciplina del lavoro agile, demandando, all'art. 63, comma 2, ad un regolamento dell'ente la definizione nel dettaglio delle modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato oltre che, ad esempio, la procedura per l'assegnazione della modalità agile al singolo dipendente (richiesta da parte del dipendente, modalità di accoglimento, criteri di priorità in caso di un numero elevato di richieste oltre la percentuale massima, ecc.).

Nelle more dell'adozione della sopra citata regolamentazione e della definizione, previo confronto con i sindacati, dei criteri generali di cui all'art. 5, comma 3 lett. I) del CCNL 2019/2021 (criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto, dell'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, nonché dei criteri di priorità per l'accesso agli stessi), l'istituto del lavoro agile rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione.

Si rimanda al Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (POLA), di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 28/01/2021, le cui misure rimangono confermate anche per l'anno in corso.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale

Nella tabella sottostante è riassunta la situazione occupazionale dell'Ente, con riferimento alla dotazione organica al 31/12/2022.

SERVIZIO	UFFICIO	COGNOME E NOME	CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	TIPO IMPIEGO
AMMINISTRATIVO	UFFICIO DEMOGRAFICO	Greco Filomena	B6	Collaboratore amministrativo	Tempo pieno
		Cali Maria Assunta	B2	Collaboratore amministrativo	Part time 83,33%
		Paparella Anna	B2	Collaboratore amministrativo	Part time 50,00%
	SEGRETERIA, URP E PROTOCOLLO	Nicotra Santina	C1	Istruttore Amministrativo	Tempo pieno
		Guido Stefania	C3	Istruttore Amministrativo	Part time 83,33%
		Savino Stefania	B7	Collaboratore amministrativo	Part time 83,33%
FINANZIARIO	SERVIZIO TRIBUTI E RAGIONERIA	Allaix Simone	D1	Funzionario con incarico di E.Q.	Tempo pieno
		Vacirca Giuseppa	B3	Collaboratore amministrativo	Part time 83,33%
		Scaglia Laura	C6	Istruttore amministrativo	Tempo pieno
		Quaranta Giampiero	C2	Istruttore amministrativo	Tempo pieno
SERVIZI TECNICI	UFFICIO TECNICO	Bianco Marco	D4	Funzionario con incarico di E.Q.	Tempo pieno
		Ferrero Simona	D1	Funzionario	Tempo pieno
POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE	Toscano Davide	C3	Agente di Polizia Locale	Tempo pieno
		Servadio Matteo	C1	Agente di Polizia Locale	Tempo pieno

Il Revisore dei Conti ha espresso parere favorevole in data 20/12/2022, con cui ha accertato la coerenza del piano triennale dei fabbisogni di personale con le disposizioni del D. M. 17 marzo 2020, asseverando contestualmente il mantenimento degli equilibri di bilancio.

In esito alla riclassificazione del personale, che entrerà in vigore il primo giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del C.C.N.L. per il triennio 2019/2021 (sottoscritto in data 16/11/2022), ossia il 01/04/2023, occorrerà sostituire - nella declinazione della dotazione organica - alle categorie (A, B, C, D), le nuove quattro Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed Elevata Qualificazione) e i nuovi profili professionali che saranno individuati dall'amministrazione al loro interno.

In ossequio a quanto previsto dall'orientamento applicativo Aran CFC110, condiviso con il Dipartimento della Funzione Pubblica e con il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, la presente sezione del PIAO verrà aggiornata nell'anno 2024.

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
 - a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
 - b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
 - c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 108 del 20/12/2022, che si riporta di seguito, veniva approvato il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2023/2025 quale sezione 3.3 del Piano Integrato di attività e organizzazione.

3.3.3 Formazione del personale

La formazione del personale è sempre stata al centro dell'attenzione dell'Ente consapevole che la professionalità dei propri dipendenti è essenziale per raggiungere l'obiettivo primario dell'efficacia dell'azione amministrativa. Tuttavia, i limiti di legge imposti, spesso hanno impedito di destinare risorse sufficienti ai fabbisogni e, per colmare le lacune, sono state carpite le opportunità di formazione gratuita, riservata ai dipendenti, organizzata a livello regionale, ovvero dai ministeri competenti.

Anche il prossimo triennio prevede l'utilizzo della formazione gratuita oltre all'affiancamento con la formazione specifica utilizzando risorse proprie, così come meglio dettagliato nel DUP 2023/2025.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Premesso che questa sezione non è obbligatoria per i Comuni con meno di 50 dipendenti, l'Amministrazione ritiene comunque di compilarla, seppure in modalità semplificata, per una maggiore coerenza del documento con i documenti di programmazione e completezza del documento e per la sua integrazione nel complessivo ciclo di programmazione e di performance dell'ente.

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";