



Comune di Solero

**PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITÀ
E
ORGANIZZAZIONE
2023 – 2025**

SOMMARIO

INTRODUZIONE	2
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	4
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	5
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	14
MONITORAGGIO	20

INTRODUZIONE

Il Piano Integrato di attività e Organizzazione (di seguito per brevità anche P.I.A.O.) del Comune di Solero 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 programmatica 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. A livello strategico è una sorta di *“mappatura del cambiamento”* che consentirà di realizzare un monitoraggio costante e accurato del percorso di transizione amministrativa avviato con il PNRR

L'anno 2022 è stato un anno di transizione tra il precedente modello di pianificazione e la nuova programmazione integrata e l'Ente, di fatto, ha effettuato una ricognizione dei contenuti del Piano già

singolarmente approvati e ha previsto che la modalità integrata di pianificazione si sarebbe effettivamente attuata a decorrere dal P.I.A.O. 2023-2025.

Tenuto conto che:

- questo nuovo strumento introduce una modalità integrata di pianificazione;
- il Comune di Solero ha approvato il P.I.A.O. 2022/2024 solo in data 29/11/2022 con deliberazione della Giunta Comunale n. 60/2022 e per il 2023/2025 intende adottare uno strumento che non sia un mero adempimento ma al cui interno effettivamente confluiscono:
 - o gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
 - o la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile,
 - o gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
 - o gli strumenti e gli obiettivi per il reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
 - o gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
 - o l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività;
 - o le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte di tutti i cittadini;
 - o le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.
- ai sensi dell'art. 7 del D.M. della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica n. 132 del 30.06.2022 il termine per l'aggiornamento del P.I.A.O. 2023/2025 era il 31.01.2023;
- con propria nota del 24.01.2023 ANAC ha comunicato che il termine per l'approvazione del PIAO è stato spostato al 31.03.2023 al fine di evitare difficoltà agli Enti per i tempi stretti di realizzazione e per far sì che i piani siano preparati adeguatamente e non frettolosamente e in maniera non approfondita

- l'art. 8 c. 2 del decreto 30 giugno 2022, n. 132 recante: *Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*, prevede come: In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci;
- il termine per l'approvazione del bilancio 2023/2025 è fissato al 31.05.2023 e quindi il termine ultimo per l'approvazione dei P.I.A.O. è il 30.06.2023;
- il Comune di Solero ha approvato il Bilancio di previsione 2023/2025 con deliberazione del Consiglio Comunale n. 11/2023 del 04/04/2023;

l'Ente ritiene di approvare il P.I.A.O. indipendentemente dalla scadenza ultima una volta definiti i contenuti essenziali, riservando a successivo atto l'eventuale aggiornamento.

Ai sensi dell'art. 8 del menzionato D.M. 132/2022, il Piano integrato di attività e organizzazione elaborato ai sensi del presente decreto assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto; con il presente atto si intende avviare una programmazione articolata secondo un cronoprogramma annuale che porti all'elaborazione completa di tutti i suddetti contenuti.

Inoltre il P.I.A.O. che segue è redatto in modalità semplificate ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022 in quanto il Comune di Solero ha meno di 50 dipendenti.

SEZIONE 1

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

RIFERIMENTI

Indirizzo	Piazza della Libertà, 1	Solero	AL	15029
Centralino	+39 0131.217213			
fax	+39 0131.217720			
Sito	https://www.comune.solero.al.it/it-it/home			
e-mail	info@comune.solero.al.it			
PEC	protocollo@pec.comune.solero.al.it			
Codice fiscale	00411440068			
Partita IVA	00411440068			

Codice ISTAT	006163
Codice Catastale	I798

AMMINISTRAZIONE

SINDACO

ERCOLE GIOVANNI

GIUNTA COMUNALE

Ercole Giovanni Sindaco

Toniato Andrea Vice Sindaco

Cerruti Laura Assessore

CONSIGLIO COMUNALE:

Ercole Giovanni Sindaco

Bruno Roberto Consigliere

Toniato Andrea Consigliere

Daziano Giandomenica Consigliere

Penno Francesco Consigliere

Cerruti Laura Consigliere

Mondo Pierfranco Consigliere

Rossi Orietta Consigliere

Stivilla Graziella Consigliere

Castelli Andrea Stefano Consigliere

Mancin Stefano Consigliere

Residenti al 31.12.2022: 1609

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 **Valore Pubblico**¹

Tenuto conto che trattasi di sottosezione non obbligatoria, si richiama il contenuto

- delle Linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato presentate con D.C.C. n. 19/2021 del 13/10/2021

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

- del Documento Unico di Programmazione 2023/2025

presentato con D.G.C. n. 42/2022 del 15/07/2022 e approvato con D.C.C. n. 30/2022 del 29/11/2022 , aggiornato con D.G.C. n. 8/2023 del 17/03/2023 e D.C.C. n. 10/2023 del 04/04/2023 e s.m.i. consultabile al seguente link:

<https://www.comune.solero.al.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/documenti-di-programmazione-strategico-gestionale>

2.2 **Performance**²

Ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. 81/2022, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1 D.Lgs. 267/00 e il piano della performance di cui all'articolo 10 del D.Lgs. 150/2009 sono assorbiti nel PIAO e per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti la relativa sezione non è obbligatoria. Ciò nonostante, è intenzione dell'Amministrazione riassumere in questa sezione gli indirizzi e gli obiettivi strategici dell'Ente, riservando a successivo aggiornamento la definizione degli obiettivi operativi

Obiettivi di performance correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi

Di seguito sono elencati gli obiettivi operativi di sviluppo che l'Amministrazione intende realizzare nel 2023 e che vengono assegnati ai Responsabili di servizio con incarico di P.O. e al personale privo di incarico di P.O.:

Degiovanni Stefania: Funzionario contabile con incarico di P.O.

1. Servizio di Tesoreria Comunale: in scadenza al 31.12.2023 - Attivazione e conclusione della procedura per l' affidamento del servizio .
2. Settore biblioteca: procedura per l'accesso al contributo straordinario per l'anno 2023 per l'acquisto dei testi. Verifica del corretto utilizzo dei fondi e presentazione rendiconto spese finali
3. Certificazione fondi Covid: Verifica dei fondi ricevuti e verifica delle relative spese con valutazione di eventuali economie da inserire in avanzo vincolato. Predisposizione certificazione sul portale del MEF e relativa trasmissione tramite procedura telematica

Sartirana Elena : Funzionario tecnico con incarico di P.O.

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 [...]"

1. Realizzazione progetto “Sport nei Parchi” al fine di addivenire all’utilizzo dell’area entro il 30.09.2023
2. Proposte e successivi affidamenti per la realizzazione di un percorso informativo culturale con segnaletica come da indicazioni dell’Amministrazione
3. Riordino delle planimetrie area cimiteriale per successiva fase di riordino concessioni cimiteriali (edicole e loculi)

Milano Marzio : Istruttore amministrativo personale non titolare di incarico di P.O.

1. elaborazione PAGOPA PER SERVIZI SCOLASTICI
2. Aggiornamento della banca dati TARI, sulla base delle variazioni anagrafiche
3. Aggiornamento modulistica per Giudici Popolari

Paluello Valentino : collaboratore tecnico manutentivo personale non titolare di incarico di P.O.

1. Riordino magazzini e archivi comunali
2. Revisione attrezzature utilizzate per la manutenzione aree verdi
3. Sistemazione locale officina al piano seminterrato

Ferrari Mauro : collaboratore tecnico manutentivo personale non titolare di incarico di P.O.

1. Riordino magazzini e archivi comunali
2. Revisione attrezzature utilizzate per la manutenzione aree verdi
3. Sistemazione locale officina al piano seminterrato

Pavesi Lorella : Operatore generico personale non titolare di incarico di P.O.

1. Pulizie magazzini e archivi comunali
2. Assistenza durante la refezione scolastica curricolare

Dott.ssa Carmina Rocca: Segretario Comunale

1. Studio, revisione e aggiornamento dei regolamenti comunali
2. Elaborazione della metodologia connessa al monitoraggio dei progetti PNRR che assicuri una partecipazione attiva dell’intera Amministrazione

Non è presente un Regolamento di misurazione e valutazione performance. L’Ente intende procedere prontamente alla sua approvazione

Obiettivi per favorire le pari opportunità e l’equilibrio di genere: il Piano delle Azioni Positive 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” (in ultimo approvato con D.G.C. n. 13/2021 del 12/03/2021) indica obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell’Ente e si propone di favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove esiste un divario fra generi e di

promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate. Le azioni positive sono impiegate sulla regola espressa dell'uguaglianza sostanziale, regola che si basa sulla rilevanza delle differenze esistenti fra le persone di sesso diverso. Realizzare pari opportunità fra uomini e donne nel lavoro, quindi, significa eliminare le conseguenze sfavorevoli che derivano dall'esistenza di differenze.

L'elenco dei dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Solero non risulta mutata rispetto a quello predisposto in occasione dell'approvazione del Piano 2021/23 se non per l'indicazione dei profili professionali. Invero:

DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO N. 6

DONNE N. 3

UOMINI N. 3

	DONNE	UOMINI	TOTALE
Funzionari	2	0	2
Istruttori	0	1	1
Collaboratori tecnico manutentivo	0	2	2
Operatori generici	1	0	1
Totale	3	3	6

La situazione organica per quanto riguarda i dipendenti denominati "Responsabili di Settore", ai quali sono state conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del D. Lgs. 267/2000, è così rappresentata:

Lavoratori con funzioni di responsabilità	Donne	Uomini	Totale
Posizioni Organizzative	2	0	2
Segretario	1	0	1

Non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D. Lgs. 11.04.2006 n. 198, in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore a due terzi.

L'Ente inoltre garantisce la partecipazione a corsi formativi e di aggiornamento professionale alle proprie dipendenti, garantendo la proporzionalità rispetto alla loro presenza all'interno dell'Ente.

Risultano adottate inoltre, modalità organizzative idonee a favorirne la partecipazione consentendo la conciliazione tra vita professionale e vita familiare. Non ci sono posti, nella dotazione organica, che

siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Solero valorizza attitudini e capacità personali, a prescindere dal sesso del dipendente.

Al fine di promuovere pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica e tenuto conto della volontà di procedere ad una nuova assunzione, nel triennio 2023/2025 l'Ente prevede di mantenere e/o raggiungere i seguenti obiettivi:

- Obiettivo 1. Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.
- Obiettivo 2. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- Obiettivo 3. Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
- Obiettivo 4. Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio

In particolare, di seguito risultano individuate le azioni positive previste per il raggiungimento di ciascun obiettivo ed indicato l'ambito di azione di riferimento:

obiettivi	Ambito d'azione	azioni
tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni	ambiente di lavoro	Il Comune di Solero si impegna a fare sì che non si verificano situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da: <ul style="list-style-type: none"> - pressioni o molestie sessuali; - casi di mobbing; - atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta; - atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni
garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale	assunzioni	Il Comune di Solero si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso o selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di uno dei due sessi. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso e, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e un candidato uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata utilizzando criteri indipendenti dal genere. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di

		<p>genere. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne.</p> <p>Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Solero valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti</p>
<p>Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.</p>	<p>Formazione</p>	<p>Le attività formative, che possano consentire a tutti i dipendenti una crescita professionale, dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro, utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.</p> <p>Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (a titolo di esempio si citano il congedo di maternità o di paternità, l'assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, assistenza a disabili o malattia), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento sia mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune e al fine di mantenere le competenze a un livello costante</p>
<p>Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio</p>	<p>conciliazione e flessibilità orarie</p>	<p>Il Comune di Solero continua a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali dei dipendenti, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa programmazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario.</p> <p>Lavoro agile: Durante il periodo di emergenza epidemiologica da Covid-19, che ha caratterizzato diversi mesi dell'anno 2020, la normativa nazionale ha notevolmente esteso l'impiego del lavoro agile quale modalità di svolgimento delle</p>

		<p>prestazioni lavorative nella pubblica amministrazione. Nel triennio di riferimento, nel rispetto delle normative nazionali che saranno emesse, verranno valutate e disciplinate le modalità di svolgimento del lavoro agile, che si configura come uno strumento adeguato per poter realizzare un migliore equilibrio tra vita lavorativa ed esigenze familiari.</p>
		<p>Disciplina del part-time: Le percentuali dei posti disponibili sono calcolate come previsto dal C.C.N.L. L'ufficio personale assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.</p>
		<p>Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi: Il Comune di Solero promuove pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio, al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, laddove ci siano problematiche legate non solo alla genitorialità, ma anche ad altri fattori; migliora la qualità del lavoro e potenzia quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili; assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita.</p> <p>Le particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti. L'ufficio personale rende disponibile la consultazione da parte dei dipendenti e delle dipendenti della normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro per favorirne la conoscenza e la fruizione da parte di tutti i dipendenti</p>

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato e condiviso.

Obiettivi finalizzati alla piena accessibilità digitale dell'amministrazione: consultabili al seguente link: <https://form.agid.gov.it/view/3ed560f3-cdc5-4189-b420-29edc8d3f253/>

Obiettivi legati al risparmio e all'efficientamento energetico:

Opere concluse negli ultimi 5 anni relative all'efficientamento energetico:

- FONDI L. 160/2019 ANNUALITÀ 2021: sostituzione corpi illuminanti incroci stradali su strada statale 10
- LEGGE REGIONALE 22/12/1995 N. 93 - LEGGE REGIONALE 06/03/2000 N. 18 - PIANO ANNUALE DI INTERVENTI PER L'IMPIANTISTICA SPORTIVA - ANNO 2018 I lavori hanno compreso la realizzazione di un nuovo impianto termico con scambiatori di calore e la posa di un impianto fotovoltaico sulla copertura
- FONDI COMUNALI: Adeguamento normativo centrale termica scuola materna Carlo Guasco

Opere in corso di realizzazione relative all'efficientamento energetico

- FONDI L. 160/2019 ANNUALITÀ 2021: efficientamento energetico del palazzo municipale con sostituzione della caldaia;

Opere in programma, previste nella nota di aggiornamento al DUP 2023/2025

AVVISO C.S.E. 2022 - COMUNI PER LA SOSTENIBILITÀ E L'EFFICIENZA ENERGETICA - AVVISO RELATIVO ALLA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI A FONDO PERDUTO PER LA REALIZZAZIONE DI INTERVENTI DI EFFICIENZA ENERGETICA NEGLI EDIFICI DELLE AMMINISTRAZIONI COMUNALI, ATTRAVERSO L'ACQUISTO E L'APPROVVIGIONAMENTO DEI RELATIVI BENI E SERVIZI CON LE PROCEDURE TELEMATICHE DEL MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (MEPA).

Fornitura e posa in opera chiusure trasparenti con infissi e sistemi schermatura solare presso il palazzo comunale di Solero

Obiettivi di semplificazione:

Già utilizzati: Portale edilizia SUE e Sportello Attività produttive (SUAP)

Obbiettivi: implementare e aggiornare la modulistica presente sul sito, implementare le sezioni informative

Obiettivi di digitalizzazione

Risulta già attivo il sistema PAGO PA con possibilità di pagamento iuv attesi e spontanei per alcune categorie di entrata. Il Comune a richiesta anche telefonica provvede all'emissione di IUUV e all'invio al contribuente degli stessi tramite mail

L'Ente intende implementare le voci di entrata per le quali il cittadino possa creare uno IUUV spontaneo e procedere al pagamento

Nel 2023 l'Ente intende realizzare gli obiettivi correlati ai seguenti avvisi pubblicati sulla Piattaforma PA digitale 2026, per cui risulta ammesso a finanziamento:

- Avviso Investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali" Comuni;
- Avviso Misura 1.3.1 "Piattaforma Nazionale Digitale Dati";
- Avviso Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" Comuni;

- Avviso Misura 1.4.3 "Adozione app IO" Comuni:
- Avviso Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA" Comuni:
- Avviso Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE
- Avviso Misura 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali"

Obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità fisica dell'amministrazione: non risultano predisposti Piani di Eliminazione delle Barriere Architettoniche (PEBA), di cui all'art. 32, comma 21, della Legge n. 41/1986, come integrato dall'art. 24, comma 9, della Legge n. 104/1992. Tuttavia, il palazzo comunale ha un accesso laterale al piano su via Marconi senza dislivello. L'edificio scolastico primaria e secondaria sito in via Di Vittorio ha un accesso con ascensore al piano cortile su via Marconi. Presso l'edificio comunale "Castello Faà di Bruno" entrerà in funzione un montacarichi/ascensore per l'accesso al piano nobile posto al primo piano. Presso il loculario cimiteriale sviluppato su due piani è presente un servoscale

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza³

Ai sensi dell'art. 6 del DM 30 giugno 2022, n. 132 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione 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.

L'ultimo Piano di Prevenzione della Corruzione (consultabile al seguente link:

<https://www.comune.solero.al.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/disposizioni-generali/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza/2022/#2022>

risulta approvato con D.G.C. n. 26/2022 del 26.04.2022. Nel 2022 non risultano accertati fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti né intercorse ipotesi di disfunzioni amministrative significative.

Si prende atto che nel corso del 2023, anche a seguito di specificazioni normative e procedurali da parte delle autorità preposte a legiferare sulla materia del PIAO, il PTPCT si evolverà nelle direttive di quanto riportato da ANAC nel suo Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato in via definitiva con deliberazione ANAC nr.7 del 17/01/2023.

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

Nello specifico l'ente si pone i seguenti obiettivi strategici, da perseguire prima dell'approvazione del prossimo PIAO 2024-2026

1. rivedere le sue tabelle di rischio aggiornandole alle ultime indicazioni e proposte di ANAC (allegati al PNA 2022);
2. continuare nei lavori di aggiornamento e tenuta della sezione Amministrazione Trasparente non solo come misura generale anticorruptiva ma come rappresentazione concreta di un elemento di valore pubblico, come da indicazione dello stesso Piano nazionale 2022, ove si recita:
 - la trasparenza è presidio necessario per assicurare il rispetto della legalità e il controllo diffuso;
 - costituisce presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche misura di prevenzione della corruzione, come la stessa Corte Costituzionale ha evidenziato nella sentenza n° 20/201919, laddove considera la legge 190/2012 “principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione”;
 - il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce oggi, a seguito dell'introduzione del PIAO, con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico. Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni.
3. Rivedere/aggiornare/inserire la tabella indicativa sulle misure di trasparenza adottate, modificata dall'Autorità ANAC a partire dal suo documento di Pianificazione per l'anticorruzione 2022, e presente tra gli allegati al PNA 2022

Un ultimo, ma non in ordine a ciò che la trasparenza rappresenterà nella sezione anticorruzione del PIAO, obiettivo per l'Ente è quello di lavorare sulla sezione “bandi di gara e contratti”, rivedendola sia come struttura che come contenuti, secondo le indicazioni dell'allegato 9 al PNA, che sostituisce gli obblighi elencati per la sottosezione "bandi di gara e contratti" dell'allegato 1) alla delibera ANAC 1310/2016

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 **Struttura organizzativa**

Organigramma e Livelli di responsabilità organizzativa

La struttura organizzativa dell'ente è costituita come segue:

ORGANI DI GOVERNO



SEGRETARIO GENERALE

Dott.ssa Rocca Carmina

- * Personale
- * Responsabile anticorruzione e trasparenza
- * Responsabile della transizione digitale
- * Responsabile del servizio tributi



SETTORE CONTABILE	SETTORE TECNICO	SETTORE ANAGRAFE	Personale in convenzione	SETTORE SERVIZIO SOCIALE- SOCIO-ASSISTENZIALE
<i>Responsabile con posizione organizzativa: Rag. Degiovanni Stefania</i>	<i>Responsabile con posizione organizzativa: Geom. Sartirana Elena</i>	<i>Responsabile senza posizione organizzativa: Milano Marzio</i>		<i>Responsabile IL SINDACO Ercole Giovanni</i>
Servizi: * Bilancio * Ragioneria * Economato * Contabilità	Servizi: * Edilizia e urbanistica * Sportello digitale pratiche edilizie (SUE) * Rilascio titoli edilizi * Gestione amministrativa e manutenzione tecnica del patrimonio (viabilità, cimitero, impianti sportivi, aree verdi, edifici scolastici, edifici comunali) * Lavori pubblici * Protezione civile * Ecologia, ambiente e igiene	Servizi: * Anagrafe * stato civile * elettorale * leva militare * toponomastica * commercio * assistenza agli organi elettivi * ufficio relazioni con il pubblico * pubblicazioni * atti cimiteriali * archivio e protocollo * Suap	BERTANA Patrizia <i>Addetta Ai tributi</i> ACUTO Mario Servizio vigilanza, notifiche	Servizi: * Cultura * Turismo * Sport * Tempo libero * Socio assistenziale
	Personale: Paluello Valentino * Manutenzioni patrimonio comunale e guida scuolabus Ferrari Mauro * Manutenzioni patrimonio comunale e guida scuolabus Pavesi Lorella * Pulizie palazzo comunale e locali mensa scolastica			

SEGRETARIO GENERALE: Dott.ssa CARMINA Rocca

Numero di dipendenti in servizio: 6 + 2 in convenzione

3.2 Organizzazione del lavoro agile⁴

L'Ente risulta aver predisposto il Piano Organizzativo del Lavoro Agile 2021-2023 allegato al Piano della Performance (art.10, comma 1, lettera -a-, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.) redatto secondo quanto previsto dal citato art. 263 comma 4-bis, seguendo le Linee Guida emanate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica ed il template nella versione semplificata.

Nel citato Piano, gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile risultano i seguenti:

FASI	Obiettivi	Indicatori
Avvio 2021	Gestione di pratiche a valenza interna	Num. di pratiche effettuate
Intermedia 2022	Gestione di pratiche a valenza anche esterna	Num. totale di pratiche e loro tipologia
Avanzata 2023	Svolgimento di servizi con gli utenti	Num. totale servizi gestiti da remoto

Durante il 2023 l'Ente valuterà se aggiornare la strategia e gli obiettivi di sviluppo tenendo conto che:

- lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudica né riduce la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- non è assicurata la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile. L'ufficio tecnico è rappresentato da un'unica persona così come l'ufficio ragioneria. Per il servizio anagrafe/segreteria (quello a cui si rivolge prevalentemente l'utenza) si possono occupare alternativamente la responsabile e la collaboratrice ma togliendo tempo di lavoro alla responsabile che è impegnata prevalentemente in altri settori (ragioneria e tributi
- ciascun lavoratore assicura prevalentemente la propria prestazione lavorativa in presenza in quanto non risultano presentate richieste di attivazione del lavoro agile;
- l'amministrazione non è dotata di una piattaforma digitale cloud in quanto l'attuale connessione ad internet non è qualitativamente idonea a supportarla

⁴ 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

- non è stato adottato il piano di smaltimento del lavoro arretrato in quanto non ricorre la fattispecie
- Il comune è dotato di un portatile che è stato utilizzato dal personale che ha usufruito della suddetta modalità negli anni precedenti ma occorre verificare che ciascun dipendente disponga di apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta

In ogni caso, risulta approvato il Disciplinare per l'applicazione del lavoro agile allegato al presente Piano quale parte integrante e sostanziale del medesimo.

Quanto al Piano triennale della Formazione del Personale, l'Amministrazione incentiva il personale alla partecipazione di interventi di formazione, sia tramite webinar che in aula, secondo le esigenze palesate dai dipendenti ai responsabili e/o al Segretario comunale. Viste le ridottissime dimensioni dell'ente che non ha risorse interne attivabili ai fini di strategie formative, i dipendenti parteciperanno, con costi a carico del bilancio dell'ente, a momenti formativi realizzati da società private, da associazioni o da altre P.A

3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

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.

Consistenza di personale al 31 dicembre 2022: 6 computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale

Programmazione strategica delle risorse umane: contenuta nel Documento unico di programmazione 2023/2025 come di seguito riportata:

La programmazione del fabbisogno di personale che gli organi di vertice degli enti sono tenuti ad approvare, ai sensi di legge, deve assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica.

RICOGNIZIONE DELLE ECCELENZE DI PERSONALE EX ART. 33 D.LGS n. 165/2001 E PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE PER IL TRIENNIO 2023/2025 EX ART. 97 COMMA 1 D.LGS. n. 267/2000 s.m.

È confermata l'assenza di situazioni di soprannumero o posizioni lavorative in eccedenza di personale ai sensi dell'art 33 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Per quanto riguarda il triennio 2023-2025 si deve considerare l'evoluzione in corso dell'attuale quadro normativo:

- l'art. 91 del D.Lgs. 267/2000 dispone: "Gli Enti Locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale dei fabbisogni di personale finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale";

- l'art. 6, comma 4, del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165, stabilisce che le variazioni delle dotazioni organiche già determinate siano approvate dall'organo di vertice delle amministrazioni in coerenza con la programmazione triennale del fabbisogno di personale e con gli strumenti di programmazione economico-finanziaria pluriennale;

- l'art. 19, comma 8, della Legge 28/12/2001, n. 448 attribuisce agli organi di revisione contabile degli Enti Locali l'incarico di accertare che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate;

- il D.Lgs. 75/2017 che ha apportato modifiche al D.Lgs. 165/2001 ed al testo unico del Pubblico Impiego, in particolare stabilendo che le determinazioni relative al reclutamento del personale siano adottate sulla base del Piano triennale dei fabbisogni approvato ai sensi dell'art. 6 comma 4 dello stesso decreto legislativo 165/2001, così come modificato dal D.lgs. 75/2017;

- il D.L. 30/04/2019 n. 34 'Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi', convertito in Legge 28/06/2019 n. 58, che all'art. 33 comma 2, così recita: "A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, delle entrate relative ai primi tre titoli delle entrate del rendiconto dell'anno precedente a quello in cui viene prevista l'assunzione, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro

sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e le predette entrate correnti dei primi tre titoli del rendiconto risulta superiore al valore soglia di cui al primo periodo adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn-over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia applicano un turn-over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.”;

Considerando il suddetto quadro normativo l'amministrazione prevede per gli anni 2023 – 2024–2025 quanto segue:

ANNO 2023

L'amministrazione ritiene, per l'anno di riferimento di programmare l'assunzione di un di n. 1 agente di polizia municipale, in convenzione con il Comune di Quargnento, verificati i presupposti e le condizioni richiamati in premessa. Assunzione prevista dal mese di luglio.

Nel rispetto delle disposizioni in materia di contenimento delle spese per il personale, rimane salvo il ricorso all'utilizzo dei contratti flessibili per fronteggiare esigenze temporanee ed eccezionali che dovessero manifestarsi nel corso dell'anno.

ANNO 2024

L'amministrazione ritiene, per il momento, di non programmare assunzioni a tempo indeterminato nel periodo di riferimento riservandosi di decidere in ordine ad eventuali assunzioni nel periodo di riferimento compatibilmente con le esigenze organizzative e di bilancio e con la normativa tempo per tempo vigente. Nel rispetto delle disposizioni in materia di contenimento delle spese per il personale, rimane salvo il ricorso all'utilizzo dei contratti flessibili per fronteggiare esigenze temporanee ed eccezionali che dovessero manifestarsi nel corso dell'anno.

ANNO 2025

L'amministrazione ritiene, per il momento, di non programmare assunzioni a tempo indeterminato nel periodo di riferimento riservandosi di decidere in ordine ad eventuali assunzioni nel periodo di riferimento compatibilmente con le esigenze organizzative e di bilancio e con la normativa tempo per tempo vigente.

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 Solero non è obbligatorio.

Ciò nonostante, il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), potrà essere 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
- 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.

Per quanto riguarda il 2022, il RPCT ha predisposto la RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA, pubblicata il sul sito istituzionale dell'Ente e consultabile al seguente link:

<https://www.comune.solero.al.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione/relazione-del-responsabile-della-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza>

Dei risultati organizzativi e individuali raggiunti, validati dal Nucleo di valutazione, si darà conto in occasione della predisposizione della Relazione al Rendiconto della Gestione redatta dalla Giunta Comunale ai sensi dell'art. 231 del D.Lgs. 267/2000 e art.11 comma 6 D.Lgs. 118/2011