

Comune di Valdieri

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

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 91 in data 24/08/2023

## PREMESSA

Il Piano Integrato di attività e Organizzazione (di seguito per brevità anche P.I.A.O.) del Comune di Valdieri 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 Valdieri ha approvato il P.I.A.O. 2022/2024 solo in data 26/11/2022 con deliberazione della Giunta Comunale n. 122/2022 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,

- 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;
  - gli strumenti e gli obiettivi per il reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
  - 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;
  - 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;
  - le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte di tutti i cittadini;
  - le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.
- il Comune di Valdieri ha approvato il Bilancio di previsione 2023/2025 con deliberazione del Consiglio Comunale n. 54/2022 del 22/12/2022
  - 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 15.09.2023 e quindi il termine ultimo per l'approvazione dei P.I.A.O. è il 15.10.2023;

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 Valdieri ha meno di 50 dipendenti.

## SEZIONE 1

### SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

#### RIFERIMENTI

<b>Indirizzo</b>	<b>Piazza della Resistenza n. 2</b>	<b>Valdieri</b>	<b>CN</b>	<b>12010</b>
<b>Centralino</b>	+39 0171/97109			
<b>fax</b>	+39 0171/97149			
<b>Sito</b>	<a href="https://www.comune.valdieri.cn.it/">https://www.comune.valdieri.cn.it/</a>			
<b>e-mail</b>	<a href="mailto:protocollo@comune.valdieri.cn.it">protocollo@comune.valdieri.cn.it</a>			
<b>PEC</b>	<a href="mailto:comune.valdieri@legalmail.it">comune.valdieri@legalmail.it</a>			
<b>Codice fiscale</b>	00464650043			
<b>Partita IVA</b>	00464650043			
<b>Codice ISTAT</b>	004233	<b>Codice Catastale</b>	L558	

Residenti al 31.12.2022:902

**Sindaco:** GIORDANA Guido

#### **Giunta Comunale**

GIORDANA Guido

GIRAUDO Sharon

AUDISIO Davide

#### **Consiglio Comunale**

GIORDANA Guido Sindaco – GIRAUDO Sharon, AUDISIO Davide, LOVERA Emanuele,  
PANERO Michele, CONGIU Mattia, CARUSO Daniele, TONELLO Davide, GAIOTTI Giacomo  
Luigi, CAVALLO Matteo, MARRONE Valeria

## SEZIONE 2

### VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

#### 2.1 Valore Pubblico<sup>1</sup>

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. 49/2021 del 27/11/2021
- del Documento Unico di Programmazione 2023/2025 presentato con D.G.C. n. 115/2022 del 26/11/2022 e approvato con D.C.C. n. 49/2022 del 22/12/2022 e s.m.i.

#### 2.2 Performance<sup>2</sup>

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** Sono contenuti nel D.U.P.S. Gli obiettivi operativi di sviluppo 2023 risultano individuati e assegnati con D.G.C. 87/2023 del 09.08.2023. In particolare:

- Responsabile dell'area tecnica:
  - **Gestione dei fondi PNRR/L.34/2019 e L.160/2019 i lavori pubblici**

Attività previste:

- LAVORI DI “MANUTENZIONE STRAORDINARIA MARCIAPIEDI PER MESSA IN SICUREZZA MARCIAPIEDI E VIABILITA' COMUNALE IN FRAZ. ANDONNO” –

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

<sup>2</sup> 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 [...]”

CONTRIBUTO M.I. anno 2023 per potenziamento investimenti di messa in sicurezza L. 34/2019: approvazione progetti/affidamento lavori/esecuzione delle opere/rendicontazione sul portale TBEL;

○ LAVORI DI “MANUTENZIONE STRAORDINARIA MARCIAPIEDI COMUNALI NEL CONCENTRICO DEL CAPOLUOGO” – CONTRIBUTO M.I. anno 2023 L. 234/2021: approvazione progetti/affidamento lavori/esecuzione delle opere/rendicontazione sul portale TBEL;

○ LAVORI DI “EFFICIENTAMENTO ENERGETICO ILLUMINAZIONE PUBBLICA CONCENTRICO E FRAZ. ANDONNO” – PNRR M2C4 INV. 2.2. – CONTRIBUTO M.I. art.1 c. 29 L.160/2019: approvazione progetti/affidamento lavori/esecuzione delle opere/rendicontazione sul portale REGIS;

Tempistica: entro le scadenze previste; Peso obiettivo: 60

Risorse umane: Pecollo Filippo (dal 01/03/2023)

Risorse strumentali sono costituite dai beni mobili, dalle attrezzature e beni acquisite direttamente dall’Ente o nella disponibilità dello stesso, come risultano nell’inventario dell’ente;

- **Lavori inerenti lo sgombero neve della viabilità comunale e dei percorsi pedonali del capoluogo e delle frazioni Andonno/Cialombard.**

Tempistica: durante le nevicate e nei giorni successivi sino alla completa rimozione della neve a regola d’arte; Peso obiettivo: 40

Risorse umane: Rosso Marco, Roggero Simone, Strafforello Valerio (sino al 31/08/2023)

Risorse strumentali sono costituite dai beni mobili, dalle attrezzature e beni acquisite direttamente dall’Ente o nella disponibilità dello stesso, come risultano nell’inventario dell’ente;

- Responsabile dell’area finanziaria/tributi:

- **PNRR PA Digitale – Bandi digitalizzazione finanziati: operazioni e adempimenti necessari e connessi all’adesione ai predetti avvisi pubblici e al completamento delle attività di cui ai relativi Allegati nei tempi e modi previsti dagli stessi**

Attività previste: Candidatura bandi, inserimento dati relativi alle varie fasi nel portale Italia Digitale 2026, affidamento prestazioni, coordinamento e verifica svolgimento attività da parte dei fornitori

Tempistica: entro le scadenze previste dai singoli bandi; Peso obiettivo: 50

Risorse umane: Giordana Mario

Risorse strumentali sono costituite dai beni mobili, dalle attrezzature e beni acquisite direttamente dall’Ente o nella disponibilità dello stesso, come risultano nell’inventario dell’ente;

- **Accertamenti IMU annualità 2018 – tassa rifiuti 2021**

Tempistica: entro il corrente anno; Peso obiettivo: 25

Attività previste: emissione avvisi di accertamento

Risorse umane: Tortalla Gemma

Risorse strumentali sono costituite dai beni mobili, dalle attrezzature e beni acquisite direttamente dall'Ente o nella disponibilità dello stesso, come risultano nell'inventario dell'ente;

- **Interventi sociali (carta acquisti) – scolastici (servizi integrativi-assistenza alle autonomie)**

Tempistica: entro il corrente anno; Peso obiettivo: 25

Attività previste: Istruttoria elenchi INPS e comunicazione alle famiglie – Procedura affidamento incarichi per pre-ingresso, assistenza mensa, accompagnatore trasporto scolastico, assistenza alle autonomie, corso inglese);

Risorse umane: personale amministrativo

Risorse strumentali sono costituite dai beni mobili, dalle attrezzature e beni acquisite direttamente dall'Ente o nella disponibilità dello stesso, come risultano nell'inventario dell'ente;

- Responsabile dell'area amministrativa/segreteria/anagrafe stato civile:

- **Adempimenti correlati al Decreto del Ministro dell'Interno in data 17 ottobre 2022 recante “Modalità di integrazione nell'ANPR delle liste elettorali e dei dati relativi all'iscrizione nelle liste di sezione di cui al decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 1967, n. 223”.**

Tempistica: entro le scadenze previste; Peso obiettivo: 50

Attività previste: Partecipazione corso di formazione, verifica preliminare dati elettorali e correzione anomalie, predisposizione dei flussi necessari alla fase di subentro e caricamento in ANPR.

Risorse umane: Giordana Mario

Risorse strumentali sono costituite dai beni mobili, dalle attrezzature e beni acquisite direttamente dall'Ente o nella disponibilità dello stesso, come risultano nell'inventario dell'ente;

- **Nuovo sito web istituzionale**

Attività previste: aggiornamento sito alle nuove linee guida Agid

Tempistica: entro le scadenze previste; Peso obiettivo: 50

Risorse umane: Bella Marianne

Risorse strumentali sono costituite dai beni mobili, dalle attrezzature e beni acquisite direttamente dall'Ente o nella disponibilità dello stesso, come risultano nell'inventario dell'ente;

- Responsabile dell'area vigilanza:

- **Rinnovo concessioni alpeggi – riserve pesca**

Attività previste: indizione aste pubbliche e stipula contratti

Tempistica: entro le scadenze previste; Peso obiettivo: 100

Risorse umane: Fornerone Irma

Risorse strumentali sono costituite dai beni mobili, dalle attrezzature e beni acquisite direttamente dall'Ente o nella disponibilità dello stesso, come risultano nell'inventario dell'ente;

Le risorse finanziarie sono inserite all'interno del Piano Esecutivo di Gestione 2023/2025 approvato con D.G.C. n. 1/2023 del 05/01/2023 e successivamente aggiornato con D.G.C. n. 87/2023 del 09/08/2023

**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" approvato con D.G.C. n. 114/2022 del 26.11.2022.

La situazione del Comune di Valdieri alla data dell'atto registrava una rappresentanza maschile pari a n° 5 unità, e una rappresentanza femminile pari a n° 5 unità.

**Obiettivi finalizzati alla piena accessibilità digitale dell'amministrazione:**

saranno predisposti entro il 31/12/2023

**Obiettivi legati al risparmio e all'efficientamento energetico:**

per il 2023:

€ 50.000,00 cap. 8330/22/1 "Progetto per efficientamento energetico I.P. -PNRR M.2 C.4 I. 2.2. CUP E42E22001030006 (contr. MI art.1 c. 29 L.160/2019)" (affidamento lavori in corso – entro 15 settembre).

Per il 2024:

€ 50.000,00 cap. 6130/24/1 "Progetto per efficientamento energetico immobili comunali PNRR M.2-C.4 2.2. - CUP E44D22002870006 (Contr M.I.art. 1 c.29 L.160/2019)" (in programma per il 2024).

**Obiettivi di semplificazione:**

L'Amministrazione intende mantenere e laddove possibile implementare lo Sportello Unico Digitale (che rende più semplici e veloci le relazioni tra le imprese, i professionisti, i cittadini e la Pubblica Amministrazione, attraverso la presentazione telematica delle istanze e che ad oggi interessa l'edilizia e l'occupazione e manomissione suolo) e lo Sportello onLine (che permette un accesso rapido ed unificato ai servizi digitali erogati dall'Ente). Intende inoltre disporre di una modulistica aggiornata e inserire nel sito maggiori informazioni per facilitare l'utenza.

**Obiettivi di digitalizzazione**

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 Investimento 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati" Comuni:
- 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"

**Obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità fisica dell'amministrazione:** il 31.12.2023 l'Ente valuterà la necessità di predisporre 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. Il comune si è dotato di: ascensori, servoscala, rampe d'accesso/pedane per rendere fruibili gli immobili di proprietà

### 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza<sup>3</sup>

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 risulta approvato con D.G.C. n. 31 del 29/03/2023 e si riferisce all'aggiornamento del piano per il triennio 2023/2025. Nel 2022 non risultano accertati fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti né intercorse ipotesi di disfunzioni amministrative significative.

Tenuto presente che, ai fini della definizione degli obiettivi strategici, si rende necessario:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- adoperarsi, tenendo conto delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni del RPCT, affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- creare le condizioni per favorire l'indipendenza e l'autonomia del RPCT nello svolgimento della sua attività senza pressioni che possono condizionarne le valutazioni;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo in presenza la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale (cfr. Parte III, di cui al PNA 2019, § 2.);
- tenere conto dei sotto indicati obiettivi strategici indicati, a mero titolo esemplificativo dal PNA 2019:

---

<sup>3</sup> Predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

- l’informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente”;
- la realizzazione dell'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno;
- l’incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti;
- l’innalzamento del livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata.

Si ritiene di inserire gli obiettivi strategici anticorruzione e trasparenza in termini di revisione del Piano 2022/2024, indicando gli obiettivi come segue:

#### **OBIETTIVI STRATEGICI ANTICORRUZIONE**

Per il RPCT: garantire la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle funzioni anche mediante servizi di supporto alla digitalizzazione del processo di gestione del rischio di corruzione;

Per l’ANALISI DEL CONTESTO INTERNO:

aggiornare, a partire dal Piano 2022/2024 la mappatura dei processi con:

- inserimento nuovi processi gestionali non presenti nelle annualità precedenti;
- eliminazione dei processi che, per legge, regolamento o altra disposizione, non devono essere più gestiti dell’amministrazione;
- modificazione dei processi gestionali di competenza dell’amministrazione per effetto di sopravvenute modificazioni legislative, regolamentari, o di altra disposizione;
- ottimizzazione/razionalizzazione della mappatura apportando le revisioni e correzioni alla mappatura delle annualità pregresse ai fini di eliminare criticità e elevarne il livello qualitativo;
- approfondire l'analisi gestionale dei processi, in sede di mappatura degli stessi, mediante identificazione delle fasi e/o azioni di ciascun processo;
- garantire la disponibilità di risorse digitali adeguate mediante informatizzazione e digitalizzazione della mappatura dei processi e del processo di gestione del rischio anticorruzione;

Per la VALUTAZIONE DEL RISCHIO:

adottare la metodologia di valutazione del rischio indicata nell’Allegato 1 PNA 2019, privilegiando un’analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni con formulazione di un giudizio sintetico;

Per le MISURE DI PREVENZIONE GENERALI – MG:

- aggiornare il Codice di comportamento (vedi capitolo relativo);
- adottare Linee Guida relative alla individuazione e gestione dei conflitti di interesse;

- potenziare il percorso in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54 bis D.Lgs. n. 165/2001 (vedi paragrafo relativo);
- sviluppare un rapporto privilegiato fra l'amministrazione e i portatori di interessi particolari presso l'Amministrazione medesima con eventuale istituzione dell'Agenda pubblica degli incontri;
- aggiornare il Regolamento disciplinante i procedimenti relativi all'accesso civico, all'accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dall'amministrazione, tenendo conto le altre fattispecie di accesso che possono presentarsi in comune (esempio accesso privacy ...);
- incrementare la formazione sul PTPCT, le misure di prevenzione, l'etica, la legalità e gli effetti di tale formazione in termini di benessere organizzativo, qualità dei servizi e valore del servizio pubblico per la cittadinanza;

Per le MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE – MS:

- Potenziare le Misure di controllo;
- Potenziare le Misure di trasparenza;
- Potenziare le Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- Potenziare le Misure di semplificazione;
- Potenziare le Misure di formazione;
- Potenziare le Misure di disciplina del conflitto di interessi;

Allo stesso tempo limitare il numero delle stesse misure specifiche, accorpendo ove possibili percorsi condivisi, al fine di garantire l'effettiva fattibilità e realizzabilità delle stesse;

per il MONITORAGGIO:

- Adottare un concreto percorso di monitoraggio promuovendo l'istituzione di servizi di audit e di eventuali servizi ispettivi, anche attraverso l'ausilio di soggetti esterni competenti in materia, al fine di garantire un approccio indipendente e libero da condizionamenti interni;
- informatizzare e digitalizzare integralmente la fase del monitoraggio;

**OBIETTIVI STRATEGICI DI TRASPARENZA**

Per gli **OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE** e un **LIVELLO NECESSARIO DI TRASPARENZA** garantire l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione e l'aggiornamento delle pubblicazioni;

Per un **LIVELLO ULTERIORE DI TRASPARENZA**

garantire maggiori livelli di trasparenza mediante la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli obbligatori, se necessari secondo le disposizioni dell'ente oltre che necessarie a richiesta di autorità terze in termini di pubblicità informativa in trasparenza;

Per il processo di **INFORMATIZZAZIONE** e **DIGITALIZZAZIONE**

informatizzare per quanto possibile, e senza dimenticare il controllo umano, i flussi informativi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";

Per la relazione tra TRASPARENZA E PRIVACY

- garantire la corretta attuazione del bilanciamento tra privacy e trasparenza e la tutela dei dati personali nella diffusione dei dati e informazioni;
- valorizzare il ruolo del Servizio di Protezione dei dati personali, attraverso un rapporto più completo e costante anche con l'ausilio e il coinvolgimento del DPO (Responsabile Protezione dati)

Per il REGISTRO DEGLI ACCESSI

garantire la regolare tenuta del Registro degli accessi con il monitoraggio degli stessi ove presentati al comune in sede di richiesta.

Per la FORMAZIONE

incrementare la formazione in materia di trasparenza tra i dipendenti;

Per la TRASPARENZA SMART 2.0

promuovere l'introduzione di nuove tecnologie e relativa formazione per attuare la "trasparenza smart 2.0", come definita nel Progetto ANAC sulla trasparenza (Monitoraggio conoscitivo sulla "esperienza della trasparenza") - Anno 2020

Per i SERVIZI DI SUPPORTO ALLA TRASPARENZA

supportare il Responsabile della Trasparenza e i dipendenti responsabili dei flussi in partenza e delle pubblicazioni, ove venga rilevato il relativo bisogno, con servizi di supporto specialistico per un'efficiente attuazione della trasparenza.

Le restanti parti della Sezione sono contenute nel PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2023/2025 e nei relativi allegati che sono consultabili al seguente link <https://www.comune.valdieri.cn.it/Menu?IDDettaglio=126920>

(nel dettaglio:

<https://www.comune.valdieri.cn.it/portals/1402/SiscomArchivio/8/PRGC-2023-00152-A1.PDF>

<https://www.comune.valdieri.cn.it/portals/1402/SiscomArchivio/8/PRGC-2023-00152-A2.PDF>

<https://www.comune.valdieri.cn.it/portals/1402/SiscomArchivio/8/PRGC-2023-00152-A3.PDF>

<https://www.comune.valdieri.cn.it/portals/1402/SiscomArchivio/8/PRGC-2023-00152-A4.PDF> ) e che

devono intendersi parte integrante e sostanziale del presente Piano.

## SEZIONE 3

### ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1 **Struttura organizzativa**

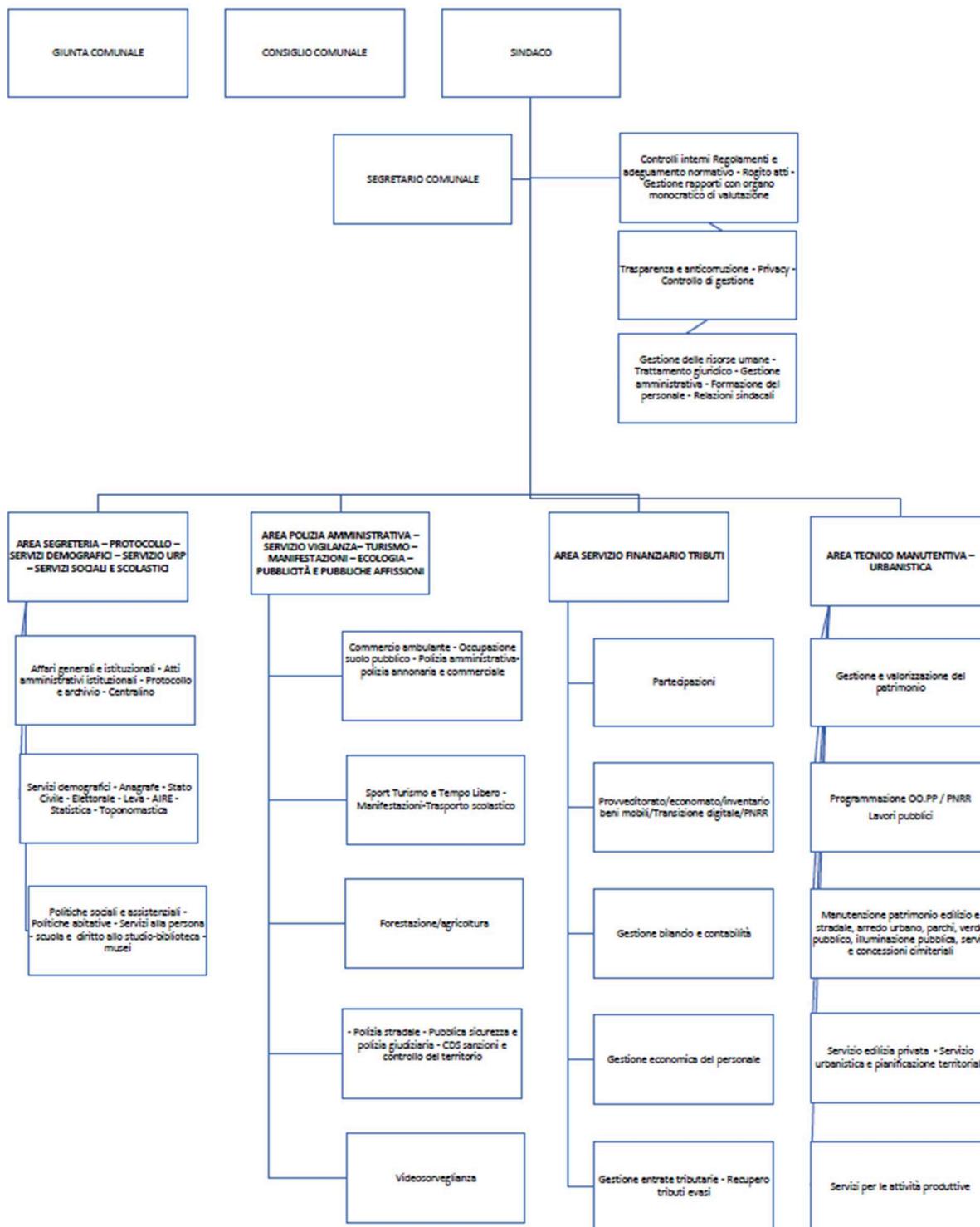
##### **Organigramma e livelli di responsabilità organizzativa**

La struttura organizzativa dell'ente è costituita da Aree

AREA SEGRETERIA – PROTOCOLLO – SERVIZI DEMOGRAFICI – SERVIZIO URP – SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI -	AREA POLIZIA AMMINISTRATIVA – SERVIZIO VIGILANZA - CULTURA – TURISMO – MANIFESTAZIONI – ECOLOGIA – PUBBLICITÀ E PUBBLICHE AFFISSIONI	AREA SERVIZIO FINANZIARIO TRIBUTI	AREA TECNICO MANUTENTIVA – URBANISTICA
<b>Responsabile: Segretario Comunale PARA dott.ssa Monica</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bella Marianne</li> <li>• Giordana Mario</li> </ul>	<b>Responsabile: Segretario Comunale PARA dott.ssa Monica</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fornerone Irma</li> </ul>	<b>Responsabile: LOVERA dott.ssa Giuliana</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tortalla Gemma</li> </ul>	<b>Responsabile: GASTALDI Geom. Marco</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pecollo Filippo</li> <li>• Roggero Simone</li> <li>• Rosso Marco</li> <li>• Strafforello Valerio</li> </ul>

UNIONE ALPI DEL MARE – POLIZIA URBANA*
<b>Responsabile: CAVALLO dott. Cesare</b>
*fino al 31/07/2023. A partire dal 1/08/2023 Convenzione per servizio associato di polizia locale con Comune di Boves.

nei termini di cui al seguente organigramma:



aggiornato con D.G.C. 82/2023 del 09.08.2023.

**SEGRETARIO COMUNALE: DOTT.SSA PARA MONICA**

Responsabile della Transizione digitale: Lovera Giuliana individuato con decreto sindacale 3/2023 del 21/08/2023

### **3.2 Organizzazione del lavoro agile<sup>4</sup>**

<sup>4</sup> 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

Risultano adottati modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto (ad es., lavoro agile, telelavoro). Entro il 31.12.2023 l'Ente verificherà se:

- lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudica né riduce la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- sia assicurata la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile,
- ciascun lavoratore assicuri prevalentemente la propria prestazione lavorativa in presenza;
- l'amministrazione sia dotata di una piattaforma digitale, di un cloud, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- sia stato adottato il piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- ciascun dipendente disponga/sia stato fornito di apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta

e valuterà se sia necessario procedere all'aggiornamento del Piano Organizzativo del Lavoro Agile. Non risulta formalizzato il Piano triennale della Formazione del Personale. Tuttavia, l'Amministrazione incentiva il personale alla partecipazione di interventi di formazione, sia tramite webinar che in aula, secondo le esigenze palesate dai dipendenti.

### **3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale**

#### **Consistenza di personale**

##### **Dipendenti a tempo indeterminato:**

- n. 1 dipendente Funzionario D4 resp. Ufficio tecnico – a tempo pieno
- n. 1 dipendente Funzionario D3 resp. Serv. Finanziario - a tempo pieno
- n. 1 dipendente Istruttore amministrativo C5 a tempo pieno addetto stato civile-anagrafe
- n. 1 dipendente istruttore amministrativo C2 a tempo pieno
- n. 1 dipendente Vigile C3 a tempo pieno
- n. 1 dipendente istruttore C5 a tempo pieno addetto ai tributi
- n. 1 dipendente cantoniere B6 tempo pieno (dal 01/09/2023 cesserà per mobilità volontaria verso la Provincia di Cuneo)
- n. 2 dipendenti cantoniere B3 tempo pieno

Risultano inoltre in servizio a tempo determinato:

- dal 01/03/2023 al 31/08/2023 un dipendente Istruttore tecnico C1 (l'Ente ha attinto da graduatoria altro comune) nelle more di procedere ad assunzione a tempo indeterminato si prorogherà per 6 mesi nelle more di procedere ad una assunzione a tempo indeterminato

Con D.G.C. 32/2023 del 29.03.2023 recante: REVISIONE PROFILI PROFESSIONALI DELL'ENTE IN PPLICAZIONE DEL CCNL 16 NOVEMBRE 2022, CON DECORRENZA 1 APRILE 2023

risultano approvati i nuovi profili professionali dell'Ente, in applicazione della Tabella B e delle declaratorie allegate al CCNL 16 novembre 2022, a decorrere dal 1° aprile 2023

**Programmazione strategica delle risorse umane:** contenuta nel Documento unico di programmazione 2023/2025 che testualmente prevede: *L'art. 39 della L. 449/1997 stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni, al fine di assicurare funzionalità e l'ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi in relazione alle disponibilità finanziarie e di bilancio, provvedano alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla L. 68/1999. Sancisce l'obbligo di programmazione del fabbisogno del personale anche l'art. 91 del D.Lgs. 267/2000, precisando che essa deve essere finalizzata alla riduzione programmata della spesa. Il D.Lgs. 165/2001 dispone inoltre che il documento di programmazione: deve essere correlato alla dotazione organica dell'Ente e risultare coerente con gli strumenti di programmazione economico-finanziaria (art. 6 c. 4); deve essere elaborato su proposta dei competenti dirigenti, che individuano i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti; (art. 6 c. 4-bis). L'art. 35 c. 4 precisa che la programmazione triennale dei fabbisogni di personale è un presupposto necessario per l'avvio delle procedure di reclutamento. Il decreto interministeriale (Funzione pubblica, Economia e Interno) 17 03 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni", in attuazione dell'art. 33 del D.L. 30 04 2019 n° 34 convertito con modificazioni dalla L. 28 06 2019 n° 58, superando il principio del turn over, ha adottato per la spesa relativa al personale determinati valori soglia, differenziati per fasce demografiche e basati sul rapporto tra la spesa per il personale e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del FCDE stanziato in bilancio. Sono individuate anche le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato, per i Comuni che si collocano al di sotto di tali val ori soglia; i Comuni che eccedono tali valori devono invece gradualmente ridurre il rapporto spesa di personale/entrate correnti, così da rientrare nei limiti entro il 2025. Il principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio prevede che all'interno della sezione operativa del DUP sia contenuta anche la programmazione triennale ed annuale del fabbisogno di personale. L'art. 33 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, così come sostituito dall' art. 16, comma 1, della legge 12 novembre 2011, n. 183 (Legge di Stabilità 2012) dispone che le pubbliche amministrazioni che non adempiono alla ricognizione annuale delle eccedenze di personale non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.*

*Non risultano essere presenti eccedenze di personale come disposto dall'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001 nel testo modificato dall'art. 16 della Legge 12 novembre 2011 n. 183, Legge di stabilità 2012. Il razionale impiego delle risorse umane è un obiettivo di questa Amministrazione, per assicurare un ottimale livello qualitativo e quantitativo dei servizi erogati mantenendo la spesa entro limiti*

compatibili con le risorse disponibili e, nonostante non sussistano certamente situazioni di soprannumero o comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria.

Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

FASE 1		POPOLAZIONE	FASCI
INSERIMENTO DATI GENERALI ENTE		910	a
restii assunzionali 2015/2019		0,00	
spesa di personale rendiconto 2021		401.748,36	

RIMBORSI ALTRI COMUNI PER SEGRETERIA IN CONVENZIONE	2018	2019	2020	2021
rimborsi convenzioni di segreteria	26.257,29	18.032,00	7.763,15	0,00

INSERIMENTO VALORI FINANZIARI	SPESA DI PERSONALE AL NETTO DELL'IRAP (comprensiva della spesa relativa alla convenzione di segreteria)	401.748,36	
	ENTRATE RENDICONTO 2019	1.497.965,02	MEDIA
	ENTRATE RENDICONTO 2020	1.583.630,65	1.521.772,20
	ENTRATE RENDICONTO 2021	1.483.720,94	
	FCDE PREVISIONE 2021	36.877,54	
ENTRATE NETTO FCDE	1.484.894,66		

CALCOLO % ENTE	27,06%
----------------	--------

RAFFRONTO % ENTE CON % TABELLE	FASCI	POPOLAZIONE	Tabelle 1	Tabelle 3
	a	0-999	29,30%	33,50%
	b	1000-1999	28,60%	32,60%
	c	2000-2999	27,60%	31,60%
	d	3000-4999	27,20%	31,20%
	e	5000-9999	26,90%	30,90%
	f	10000-29999	27,00%	31,00%
	g	60000-249999	27,60%	31,60%
	h	250000-1499999	28,80%	32,80%
	i	1500000>	25,30%	29,30%

DETERMINAZIONE DEL MASSIMO TEORICO DI SPESA DA DESTINARE AD ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO			
MASSIMA SPESA POSSIBILE DA NON SUPERARE	ENTRATE NETTO FCDE	SOGLIA TABELLA 1	
DETERMINAZIONE DEL VALORE TABELLA 1 (DM 17.03.2020)	1.484.894,66	29,50%	438.043,93

CALCOLO INCREMENTO ASSUNZIONALE DISPONIBILE (se segno +)	36.295,57	29,50%
----------------------------------------------------------	-----------	--------

spesa di personale 2018 al netto dei rimborsi delle quote di convenzione di segreteria	433.605,04
----------------------------------------------------------------------------------------	------------

VERIFICA RISPETTO INCREMENTO % PROGRESSIVO Tabella 2 verifica restii assunzionali	33,00%		Tabelle 2	ANNO 2022
			0-999	33,00%
			1000-1999	33,00%
			2000-2999	28,00%
	incremento massimo teorico	36.295,57	3000-4999	26,00%
	incremento entro limite Tabella 2	143.089,66	5000-9999	24,00%
	restii assunzionali	0,00	10000-59999	19,00%
		60000-249999	14,00%	
		250000-1499999	8,00%	
		1500000>	4,00%	

aumento spesa di personale 2018 in base a tabella 2	spesa di personale 2018	spesa di personale aggiuntiva	totale spesa complessiva	
	433.605,04	143.089,66	576.694,70	superiore a massima spesa TEORICA possibile

INCREMENTO SPESA DI PERSONALE PER NUOVE ASSUNZIONI anno 2022	incremento massimo teorico o limite % Tabella 2 o restii assunzionali	36.295,57
--------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------	-----------

Stima del trend delle cessazioni e dell'evoluzione dei bisogni:

Risulta adottata la D.G.C. 90/2023 del 24.08.2024 recante: UTILIZZO PERSONALE CON FORME FLESSIBILI DI LAVORO NEI LIMITI RITENUTI STRETTAMENTE NECESSARI PER FAR FRONTE AI SERVIZI ESSENZIALI. DETERMINAZIONI con cui , verificato che:

- il Comune di Valdieri è in regola con il rispetto dei limiti delle spese di personale di cui al comma al comma 562 dell'art. 1, L. 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente, e pertanto il limite di spesa per assunzioni a tempo determinato è pari alla spesa effettiva sostenuta per le stesse finalità nel 2009;
- il Comune di Valdieri non ha fatto ricorso alle tipologie contrattuali riferite a rapporti di lavoro flessibile né nel 2009, né nel triennio 2007-2009;
- la Sez. Autonomie della Corte dei conti, con del. n. 1/2017, ha chiarito che nel caso in cui l'ente locale non abbia fatto ricorso alle tipologie contrattuali riferite a rapporti di lavoro flessibile né nel 2009, né nel triennio 2007-2009, è possibile ricorrere a personale con forme flessibili di lavoro nei limiti ritenuti strettamente necessari per far fronte ai servizi essenziali;

ha dato atto della necessità di ricorrere a personale con forme flessibili di lavoro nei limiti ritenuti strettamente necessari per far fronte limitatamente al periodo di prorogata assenza del personale a tempo pieno cui sottende un servizio essenziale, nonché alle incombenze connesse agli uffici per quanto attiene ai bandi PNRR finanziati, ad invarianza di spesa. Nel 2022/2023 l'Ente ha assistito a diverse variazioni di personale:

1) cessazione ausiliario del traffico B2 p.t. al 50% a tempo indeterminato per dimissioni volontarie dal 04/02/2022

- assunto in sostituzione n. 1 B1 p.t. al 50% a tempo determinato dal 16/03/2022 al 15/09/2022 e n. 1 dal 02/11/2022 al 28/02/2023 per assicurare il front office tributi;
- Incarico a dipendente Comune di Borgo San Dalmazzo ai sensi dell'art. 1 comma 557, della legge 23.12.2004 n. 311 (periodo 27/09/2022-31/12/2022 4 ore settimanali);
- Interinale per 6 mesi dal 01/03/2023 al 31/08/2023 per 12 ore settimanali (si prorogherà fino al 31/12/2023) per assicurare il front office tributi;

2) cessazione cantoniere B3 al 100% dal 31/01/2022 vincitore di concorso con diritto alla conservazione del posto

- Assunto in sostituzione a tempo determinato n. 1 cantoniere B3 al 100% dal 01/02/2022 al 31/08/2022 prorogato fino al 31/01/2023
- Assunto a tempo indeterminato n. 1 cantoniere B3 al 100% dal 01/02/2023

3) cessazione per mobilità dal 01/10/2021 di istruttore tecnico cat. C3 al 100%

- Assunto in sostituzione interinale dal 14/06/2022 al 31/10/2022 istruttore tecnico C1 p.t. 15 ore settimanali
- dal 02/11/2022 al 31/01/2023 incarico a dipendente Comune di Boves ai sensi dell'art. 1 comma 557, della legge 23.12.2004 n. 311 per 6 ore settimanali

- Dal 01/03/2023 al 31/08/2023 assunto C1 a tempo determinato e pieno da graduatoria altro comune – Servizio tecnico; si prorogherà per 6 mesi nelle more di procedere ad una assunzione a tempo indeterminato

Dal 01/09/2023 cesserà per mobilità volontaria verso la Provincia di Cuneo un dipendente p.e. B6 cantoniere a tempo pieno e indeterminato, il cui posto sarà da coprire con mobilità/utilizzo graduatoria altri Enti

Conclusioni (contenute nel DUPS 2023/2025):

*Per quanto riguarda la programmazione del personale sostanzialmente sono previste politiche di mantenimento dell'attuale dotazione organica, nell'ottica di ottimizzazione e valorizzazione delle risorse umane esistenti, tenuto conto degli obiettivi e dei programmi da realizzare.*

*Qualora per esigenze straordinarie (ovvero mobilità, cessazioni etc) dovesse verificarsi una “vacanza di personale” si procederà alla copertura della stessa in osservanza delle vigenti disposizioni normative in materia di personale in modo tale da garantire una continuità nei servizi erogati alla cittadinanza.*

*Per il triennio 2023-2024-2025 la Giunta si riserva la possibilità di modificare in qualsiasi momento la programmazione triennale del fabbisogno di personale, in considerazione di modifiche all'assetto organizzativo dell'Ente e/o diversa scelta di gestione dei servizi ovvero qualora si verificassero esigenze tali determinate da mutazioni del quadro di normativo di riferimento*

## **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 Valdieri non è obbligatorio.

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.

Dei risultati organizzativi e individuali raggiunti, validati dall'Organismo monocratico 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.