



Comune di VILLANOVA D'ASTI

Provincia di ASTI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2023 – 2025

INTRODUZIONE

Il Piano Integrato di attività e Organizzazione (di seguito per brevità anche P.I.A.O.) del Comune di Villanova d'Asti 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 Villanova d'Asti ha approvato il P.I.A.O. 2022/2024 solo in data 22/12/2022 con deliberazione della Giunta Comunale n. 168/2022 e per il 2023/2025 intende adottare uno strumento che non sia un mero adempimento ma al cui interno effettivamente confluiscono:
 - gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
 - 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.

- 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;

- il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di previsione 2023/2025 con deliberazione n. 57/2022 del 30/12/2022;

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 Villanova d'Asti ha meno di 50 dipendenti

SEZIONE 1

SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 1. SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE
COMUNE DI VILLANOVA D'ASTI INDIRIZZO: PIAZZA IV NOVEMBRE N. 11 CODICE FISCALE/PARTITA IVA: 80004090058 NUMERO DIPENDENTI AL 31 DICEMBRE ANNO PRECEDENTE: 16 NUMERO ABITANTI AL 31 DICEMBRE ANNO PRECEDENTE: 5.497 TELEFONO: 0141/946085 SITO INTERNET: HTTP://WWW.COMUNE.VILLANOVA.AT.IT E-MAIL: protocollo@comune.villanova.at.it PEC: villanova.dasti@cert.ruparpiemonte.it

AMMINISTRAZIONE

SINDACO

ROBERTO PERETTI

GIUNTA COMUNALE

Roberto PERETTI Sindaco

Pier Giorgio ARESE Vice Sindaco

Daniela GIUDICI Assessore

Barbara MEINARDI Assessore

Francesco SCARAMOZZINO Assessore

CONSIGLIO COMUNALE

Roberto PERETTI Sindaco

Pier Giorgio ARESE Consigliere

Daniela GIUDICI Consigliere

Francesco SCARAMOZZINO Consigliere

Giada SCIACCA Consigliere

Barbara MEINARDI Consigliere

Gianfranco GALLINO Presidente Consiglio Comunale

Antonella CAGGIANO Consigliere

Andrea BARBIERO Consigliere

Claudio OBERTO Consigliere

Davide PAVESIO Consigliere

Andrea MATTANA RENON Consigliere

Massimiliano BRUNZIN PONTE Consigliere

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore Pubblico¹

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;
- del Documento Unico di Programmazione 2023/2025 presentato con D.G.C. n. 88/2022 del 19/07/2022 aggiornato con D.G.C. n. 162/2022 del 15/12/2022 e approvato con D.C.C. n. 51/2022 del 30/12/2022 consultabile al seguente link:

<https://www.servizipubblicaamministrazione.it/cms/portals/10146/SiscomArchivio/8/DUP2023-2025.PDF>

2.2 Performance

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

Gli obiettivi operativi di sviluppo sono contenuti nel Piano Performance approvato con D.G.C. n. 24 del 09/03/2023 consultabile al seguente link:

<https://www.servizipubblicaamministrazione.it/cms/portals/10146/SiscomArchivio/8/pianoobiettivi2023.pdf>

i cui contenuti devono intendersi qui riportati e trascritti quali parti integranti e sostanziali del presente P.I.A.O.

In particolare:

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

Area 1 - AREA AMMINISTRATIVA

Il presente programma non prevede la realizzazione di opere di investimento.

Area di Gestione	Responsabile
1 - AREA AMMINISTRATIVA	BIANCO GIORGIA

RISORSE UMANE

Amministrativo: somministrazione lavoro fino al 06.05.2023; dal 15.05.2023 Istruttore cat. C4 in mobilità
Anagrafe: Pigella Gabriella e Amalberto Cecilia

Lavoratori di Pubblica Utilità progetti amministrativi

Le risorse strumentali sono quelle indicate in modo dettagliato nell'inventario comunale. Tutti i beni presenti sono utilizzabili.

Obiettivi di mantenimento

Erogazione dei servizi assegnati alla propria area con diligenza efficacia efficienza ed equità.

Gestione dei servizi nel rispetto piano anticorruzione e adempimenti trasparenza, relazione semestrale al segretario comunale

Obiettivi di sviluppo

1. Bandi (mensa scolastica, gestione nido e micronido, servizio doposcuola, pulizie edifici comunali)
Peso 20%
2. Unione di Comuni
Peso 20%
3. Formazione personale assunto
Peso 20%
4. Accordi con patronati per la gestione pratiche ISEE e agricole
Peso 20%
5. ATC Borgo Stazione
Peso 20%

Area II – FINANZIARIO compreso TRIBUTI

Area di Gestione	Responsabile
2 – FINANZIARIO	Ferrero Patrizia

RISORSE UMANE

Daniela Barbero al 50%

Lucrezia Girardi

Pino Galati assegnato ai Tributi

Le risorse strumentali sono quelle indicate in modo dettagliato nell'inventario comunale. Tutti i beni presenti sono utilizzabili.

Obiettivi di mantenimento

gestione dei servizi nel rispetto piano anticorruzione e adempimenti trasparenza, relazione semestrale al segretario comunale

Erogazione dei servizi assegnati alla propria area con diligenza efficacia efficienza ed equità.

Obiettivi di sviluppo

1. Responsabile controllo analogo
Peso 20%
2. Avviamento sportello rifiuti tramite Maggioli
Peso 20%
3. Aggiornamento regolamento TA.RI. alla carta dei servizi e riconoscimento sgravi al terzo settore
Peso 20%
4. Gestione IVA e gestione economato
peso 20%
5. Revisione processi gestionali
Peso 20%

Area IV – EDILIZIA PRIVATA

Area di Gestione	Responsabile
4 – TECNICO 1 – EDILIZIA PRIVATA	NETTINI GIANCARLO

RISORSE UMANE

Assunzione nuova ricorso cat. C da aprile 2023

Collaboratori per gestione cimitero: Boano Luciano, Marconi Roberto, Palù Diego

Le risorse strumentali sono quelle indicate in modo dettagliato nell'inventario comunale. Tutti i beni presenti sono utilizzabili.

Obiettivi di mantenimento

gestione dei servizi nel rispetto piano anticorruzione e adempimenti trasparenza, relazione semestrale al segretario comunale

Erogazione dei servizi assegnati alla propria area con diligenza efficacia efficienza ed equità.

Obiettivi di sviluppo

- | | | |
|---|------|-----|
| 1. Aggiornamento del Piano di Protezione Civile | Peso | 20% |
| 2. Ipotesi rilocalizzazione plesso scolastico capoluogo | Peso | 20% |
| 3. Passaggio di consegne | Peso | 20% |
| 4. Formazione nuovo tecnico comunale | Peso | 20% |
| 5. Condoni | Peso | 20% |

Area V – TECNICA 2– OPERE PUBBLICHE

1.

Area di Gestione	Responsabile
5 – TECNICO 2 – OPERE PUBBLICHE	TRICERRI MASSIMO

RISORSE UMANE

Incarichi esterni per la progettazione

Leta Sebastiano

Cantonieri: Boano Luciano, Marconi Roberto, Palù Diego (tutti i cantonieri collaborano con il Settore Tecnico 1 per la gestione cimitero in percentuali diverse) cantieri lavoro, Ipu

Le risorse strumentali sono quelle indicate in modo dettagliato nell'inventario comunale. Tutti i beni presenti sono utilizzabili.

Obiettivi di mantenimento

gestione dei servizi nel rispetto piano anticorruzione e adempimenti trasparenza, relazione semestrale al segretario comunale

Erogazione dei servizi assegnati alla propria area con diligenza efficacia efficienza ed equità.

Obiettivi di sviluppo

- | | | |
|--|------|-----|
| 1. Contabilità finali | Peso | 20% |
| 2. Ristrutturazione Palazzo Marconi | Peso | 20% |
| 3. Manutenzione straordinaria viabilità PNRR | Peso | 20% |
| 4. Sistemazione locali Palazzo Richetta per ospitare temporaneamente servizi ASL e ristrutturazione straordinaria distretto sanitario Via E. De Amicis | Peso | 20% |
| 5. Manutenzione ordinaria sede distaccamento volontari Vigili del Fuoco per il ventennale | Peso | 20% |

Area VI – POLIZIA LOCALE

Area di Gestione	Responsabile
6 – POLIZIA MUNICIPALE	Eusebio Gamba in convenzione

RISORSE UMANE

Luotto Marina PART-TIME

Cocca Giandonato

Pittarelli Dario dal 16/01/2023

Le risorse strumentali sono quelle indicate in modo dettagliato nell'inventario comunale. Tutti i beni presenti sono utilizzabili.

Obiettivi di mantenimento

gestione dei servizi nel rispetto piano anticorruzione e adempimenti trasparenza, relazione semestrale al segretario comunale

Erogazione dei servizi assegnati alla propria area con diligenza efficacia efficienza ed equità.

Obiettivi di sviluppo

1. Gestione delle attività propedeutiche all'attivazione di una postazione di controllo elettronico della velocità sulla s.s. 10 "Padana Inferiore", in località Valdichiesa Peso 20%
2. Pianificazione con cadenza settimanale di controlli di polizia stradale sulle arterie viabili principali e pianificazione con cadenza settimanale di controlli sul rispetto delle soste veicolari nel concentrico cittadino Peso 20%
3. Gestione attività di pertinenza della Polizia Locale in relazione allo svolgimento di un "mercato di prodotti agricoli a Km 0" nel concentrico cittadino Peso 20%
4. Controllo infrasettimanale della viabilità presso i plessi scolastici capoluogo e Frazione Stazione in occasione dell'entrata/uscita degli alunni Peso 20%
5. Pianificazione e gestione di adeguato servizio di vigilanza in occasione di eventi e manifestazioni di carattere pubblico sul territorio Peso 20%

Area VII – TECNICO 3 – COMMERCIO SUAP

Area di Gestione	Responsabile
7 – TECNICO 3	EZIO BODRITO

RISORSE UMANE

Nessun dipendente assegnato

Le risorse strumentali sono quelle indicate in modo dettagliato nell'inventario comunale. Tutti i beni presenti sono utilizzabili.

Obiettivi di mantenimento

gestione dei servizi nel rispetto piano anticorruzione e adempimenti trasparenza, relazione semestrale al segretario comunale

Erogazione dei servizi assegnati alla propria area con diligenza efficacia efficienza ed equità.

Obiettivi di sviluppo

1. Responsabile PNRR Peso 20%
2. CER (Comunità Energetiche Rinnovabili) Peso 20%
3. Riapertura cinema comunale / certificato prevenzione incendio Peso 20%
4. Gara per fornitura energia elettrica Peso 20%
5. Valorizzazione aree di proprietà comunale (ad esempio campo fotovoltaico) Peso 20%

Area VIII – AFFARI GENERALI

Area di Gestione	Responsabile
8 – AFFARI GENERALI	SEGRETARIO COMUNALE

RISORSE UMANE

Barbero Daniela 50%

Le risorse strumentali sono quelle indicate in modo dettagliato nell'inventario comunale. Tutti i beni presenti sono utilizzabili.

Obiettivi di sviluppo

1. Piano anticorruzione aggiornato alla nuova normativa Peso 20%
2. Copertura posto per agente di polizia locale e per assunzione istruttore tecnico e istruttore amministrativo Peso 20%
3. Gestione contenziosi su personale Peso 20%
4. Aggiornamento regolamenti comunali Peso 20%
5. Aggiornamento dipendenti su PTC Peso 20%

Gli obiettivi assegnati con il citato documento, nonché le generali modalità operative, dovranno esplicitarsi, in maniera rigorosa, tenendo conto delle puntuali indicazioni risultanti dal piano anticorruzione e della trasparenza, considerate come obiettivo generale assegnato a tutto il personale del Comune.

Obiettivi di trasparenza

Elemento fortemente caratterizzante il perseguimento degli obiettivi di performance è la trasparenza quale strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Poiché questa Amministrazione ritiene che la trasparenza sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012 e s.m.i. intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

1. la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. il libero esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo n. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva, oltre a provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, è indispensabile semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori. Gli uffici dovranno quindi impegnarsi nell'utilizzo di un linguaggio semplice, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi.

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" risulta approvato con D.G.C. n. 162/2021 del 16/12/2021 ed è consultabile al seguente link:

<https://www.servizipubblicaamministrazione.it/cms/portals/10146/SiscomArchivio/8/pianoazionipositive2022-2024.pdf>

i cui contenuti devono intendersi qui riportati e trascritti quali parti integranti e sostanziali del presente P.I.A.O

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

Obiettivi finalizzati alla piena accessibilità digitale dell'amministrazione: consultabili al seguente link: <https://form.agid.gov.it/view/59c3c58f-7f98-42b3-b9d3-4036ace76a96/>

Obiettivi legati al risparmio e all'efficientamento energetico:

inseriti all'interno del D.U.P. 2024/2026 adottato con DGC n. 80/2023. In particolare, si segnala la DGC 33/2023 recante: "Ricognizione e perimetrazione degli interventi finanziati in tutto o in parte con fondi PNRR" sono stati ricompresi i seguenti interventi:

CUP	Importo (€)	Breve descrizione
H86J20000370001	70.000,00	parziale sostituzione dei serramenti esterni ed installazione bussola
H86G21004680001	140.000,00	riqualificazione del cinema comunale mediante opere di manutenzione delle facciate e ripassatura della copertura
H83H18000000001	888.000,00	Progettazione integrale e realizzazione di un nuovo scolmatore a servizio della rete fognaria a nord del concentrico
H88G18000010001	990.000,00	Progettazione integrale e realizzazione di interventi di adeguamento di percorsi pedonali in Via T. Villa e Via Francesco I, e di ristrutturazione di ponti su strade comunali che attraversano Rio Botalino e Rio Isola in Strada Vecchia per Poirino e in strada comunale da Isolabella a Corveglia
H84J22000770006	70.000,00	Progettazione integrale e realizzazione di un intervento di completamento della sostituzione dei serramenti della sede del Municipio
H84J22000780006	70.000,00	efficientamento energetico mediante l'installazione di impianto fotovoltaico e pompa di calore in sostituzione della caldaia esistente, con integrazione degli impianti di climatizzazione degli uffici

Obiettivi di semplificazione, reingegnerizzazione dei processi e digitalizzazione

inseriti all'interno del D.U.P. 2024/2026 adottato con DGC n. 80/2023. In particolare, si segnala la DGC 33/2023 recante: "Ricognizione e perimetrazione degli interventi finanziati in tutto o in parte con fondi PNRR" sono stati ricompresi i seguenti interventi, per il quale il Comune di Villanova d'Asti nel corso dell'anno 2022 ha presentato istanza per la partecipazione agli avvisi qui di seguito elencati e per i quali sono già stati emessi i relativi decreti di finanziamento:

Misura	CUP	Oggetto	Importo
1.2	H81C22001160006	Abilitazione al cloud per le PA Locali	€ 121.992,00
1.4.1	H81F22003580006	Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici	€ 51.654,00
1.4.3	H81F22002250006	Adozione piattaforma pagoPA	€ 11.998,00
1.4.3	H81F22002110006	Adozione app IO	€ 4.802,00
1.4.4	H81F22002100006	Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE	€ 14.000,00
1.4.5	H81F22003080006	Piattaforma Notifiche Digitali	€ 32.589,00

Si segnala altresì che con decreto del Dipartimento per la trasformazione digitale n. 152-3/2022 – PNRR 2023, è stata finanziata l'istanza di contributo per la misura 1.1.3 "Piattaforma digitale Nazionale Dati – PDND", inviata da codesto Ente in data 18/04/2023, di cui il CUP H51F22009570006 e per un importo di € 20.344,00.

Attualmente i servizi presenti in AppIO sono i seguenti:

- Appalti pubblici
- Avvio del procedimento richiesta CDU
- Avviso Albo presidenti di seggio
- Avviso prenotazione con gli uffici
- Avviso rilascio CDU
- Avviso scadenza carta d'identità
- Catasto
- Comunicazioni ai cittadini residenti
- Edilizia Privata
- GM Sportello SUAP
- GisMaster Cartografia
- GisMaster Urbanistica
- Lavori pubblici
- Orti urbani
- Passo carrabile
- Sanzioni CdS
- Sportello online
- Tessera elettorale - Avviso
- Titolo di soggiorno

mentre i servizi di pagamento presenti su Pago PA sono i seguenti:

- Carta d'identità
- Matrimoni - Separazioni
- Diritti segreteria sportello unico attività produttive
- Diritti segreteria
- Oneri Condono Edilizio
- Passi Carrabili
- Oneri di urbanizzazione e contributo su costo di costruzione
- Cattura cani
- Diritti amministrativi e spese varie
- Imposta Occupazione del suolo pubblico
- Affissioni
- Imposta pubblicità
- Tassa concorso
- Certificati di destinazione urbanistica
- Energia elettrica mercato
- Affitti
- Diritti di segreteria
- Tassa rifiuti giornaliera ambulanti (TARIG)
- Sanzioni violazione codice della strada

Lo sportello on line per il cittadino, presente sul sito istituzionale del Comune, prevede già l'accreditamento tramite SPID e CIE ed a breve verrà implementato con il protocollo Eidas per l'autenticazione da parte dei cittadini stranieri.

È previsto nel corso del 2023 l'aggiornamento del sito istituzionale al fine di migliorare la qualità e l'utilizzabilità dei servizi pubblici digitali adeguandone le caratteristiche tecniche, grafiche e di conformità alle prescrizioni fornite da AGID.

Obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità fisica dell'amministrazione:
Deliberazione della Giunta Comunale n. 95 del 07.09.2023 ad oggetto: "Incentivo all'adozione dei Piani per l'eliminazione delle barriere architettoniche (PEBA) di cui alla Legge 41/86 e alla DGR n. 1-6515/2023 – Attivazione procedimento, approvazione del cronoprogramma e ulteriori disposizioni".

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza²

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.servizipubblicaamministrazione.it/cms/portals/10146/SiscomArchivio/8/piao_ptpct_2022_ultimo.pdf risulta approvato con D.G.C. n. 52/2022 del 28/04/2022 e si riferisce al triennio 2022/2024. 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.

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° 20/2019, 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.

² Predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

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 risulta dal vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi in cui sono definiti i settori comunali.

Il Piano Performance di cui alla Sezione 2.2 descrive i contenuti organizzativi della struttura e le relative competenze. Essa è articolata nei seguenti settori:

- SETTORE AMMINISTRATIVO
- SETTORE FINANZIARIO (CONTABILITA' – PERSONALE GIURIDICO – TRIBUTI)
- SETTORE TECNICO – Sezione 1^ - Edilizia privata
- SETTORE TECNICO – Sezione 2^ - Lavori pubblici
- SETTORE POLIZIA LOCALE
- SETTORE TECNICO – Sezione 3^- Commercio, Pubblici esercizi, Autorizzazioni amministrative, Sportello Unico Attività Produttive, Sistema informatico, Sito web, Telefonia.
- SETTORE AFFARI GENERALI

1. AREA I - SETTORE AMMINISTRATIVO

RESPONSABILE: Bianco Giorgia

ASSESSORE DI RIFERIMENTO: Giudici Daniela

RISORSE A DISPOSIZIONE:

Umane

Istruttore Amministrativo – ex cat. C

Istruttore Amministrativo – ex cat. C (settore demografico-elettorale)

Istruttore Amministrativo – ex cat. C (settore demografico-elettorale)

Finanziarie: Per le risorse finanziarie ci si riporta alla successiva distinta in cui sono specificati i capitoli con i relativi importi assegnati al Servizio

Strumentali: Dotazione degli strumenti operativi d'ufficio presenti.

2. AREA II - SETTORE FINANZIARIO (CONTABILITA' – PERSONALE GIURIDICO – TRIBUTI)

RESPONSABILE: Dott.ssa Ferrero Patrizia

ASSESSORE DI RIFERIMENTO: Sindaco

RISORSE A DISPOSIZIONE:

Umane

Istruttore Amministrativo – ex cat. C (settore personale al 50%)

Istruttore Contabile – ex cat. C

Istruttore Contabile – ex cat. C (settore tributi)

Finanziarie: Per le risorse finanziarie ci si riporta alla successiva distinta in cui sono specificati i capitoli con i relativi importi assegnati al Servizio

Strumentali: Dotazione degli strumenti operativi d'ufficio presenti.

Responsabile del controllo analogo come da deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 06.04.2023

3. AREA IV - SETTORE TECNICO 1 – EDILIZIA PRIVATA

RESPONSABILE: Geom. Nettini Giancarlo

ASSESSORE DI RIFERIMENTO: Sindaco, Vice Sindaco

RISORSE A DISPOSIZIONE:

Umane

Istruttore Amministrativo – ex cat. C

n. 3 Operatori specializzati – ex cat. B3 per gestione cimiteri

Finanziarie: Per le risorse finanziarie ci si riporta alla successiva distinta in cui sono specificati i capitoli con i relativi importi assegnati al Servizio

Strumentali: Dotazione degli strumenti operativi d'ufficio presenti.

4. AREA V - SETTORE TECNICO 2 – OPERE PUBBLICHE

RESPONSABILE: Arch. Tricerri Massimo

ASSESSORE DI RIFERIMENTO: Sindaco, Scaramozzino Francesco

RISORSE A DISPOSIZIONE:

Umane

Istruttore Amministrativo – ex cat. C

n. 3 Operatori specializzati – ex cat. B3 in collaborazione con il Settore Tecnico 1

Finanziarie: Per le risorse finanziarie ci si riporta alla successiva distinta in cui sono specificati i capitoli con i relativi importi assegnati al Servizio

Strumentali: Dotazione degli strumenti operativi d'ufficio presenti.

5. AREA VI - SETTORE POLIZIA LOCALE

RESPONSABILE: Dott. Gamba Eusebio in convenzione con il Comune di San Damiano d'Asti per n. 7 ore settimanali

ASSESSORE DI RIFERIMENTO: Sindaco

RISORSE A DISPOSIZIONE:

Umane

Agente Polizia Locale – ex cat. C

Agente Polizia Locale – ex cat. C

Agente Polizia Locale – ex cat. C part-time al 55,56%.

Finanziarie: Per le risorse finanziarie ci si riporta alla successiva distinta in cui sono specificati i capitoli con i relativi importi assegnati al Servizio

Strumentali: Dotazione degli strumenti operativi d'ufficio presenti.

6. AREA VII - SETTORE COMMERCIO SUAP

RESPONSABILE: Geom. Bodrito Ezio part-time al 50%

ASSESSORE DI RIFERIMENTO: Meinardi Barbara

RISORSE A DISPOSIZIONE:

Umane

Nessun dipendente assegnato

Finanziarie: Per le risorse finanziarie ci si riporta alla successiva distinta in cui sono specificati i capitoli con i relativi importi assegnati al Servizio

Strumentali: Dotazione degli strumenti operativi d'ufficio presenti

Responsabile realizzazione lavori PNRR.

7. AREA VIII - SETTORE AFFARI GENERALI

RESPONSABILE: Dott. Scagliotti Pierangelo, Segretario Comunale

ASSESSORE DI RIFERIMENTO: Sindaco

RISORSE A DISPOSIZIONE:

Umane

Istruttore Amministrativo – ex cat. C (al 50%)

Finanziarie: Per le risorse finanziarie ci si riporta alla successiva distinta in cui sono specificati i capitoli con i relativi importi assegnati al Servizio

Strumentali: Dotazione degli strumenti operativi d'ufficio presenti.

Numero di dipendenti in servizio: Numero 19, categoria di appartenenza (ex B, C, D – area degli Operatori esperti, Area degli Istruttori, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione) e tipologia contrattuale (dipendenti dell'Ente a tempo indeterminato/determinato oppure in convenzione o ex art. 1 c. 557 L. 311/04 o altro) dipendenti a tempo indeterminato.

In data 23.03.2023 risulta approvata la D.G.C. 30/2023 recante: *Approvazione nuovi profili professionali a decorrere dal 1 Aprile 2023 in applicazione dell'art. 12 del CCNL 16 novembre 2022 - titolo III* i cui contenuti devono intendersi qui riportati e trascritti quali parti integranti e sostanziali del presente P.I.A.O. e sostitutivi delle categorie sopra indicate.

3.2 Organizzazione del lavoro agile³

Durante l'emergenza sanitaria Covid-19 sono state adottate misure organizzative per l'istituzione del servizio di lavoro agile (smart working) per i dipendenti della Città quale misura di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19. In particolare risultano approvate le seguenti deliberazioni della Giunta Comunale:

- n. 47/2020 del 24/03/2020 avente ad oggetto: "Indirizzi operativi per l'attivazione del lavoro agile durante l'emergenza COVID-19 – Determinazioni in merito alla firma degli atti amministrativi"
- n. 136/2020 del 29/10/2020 avente ad oggetto: "Indirizzi per la continuazione del lavoro agile durante l'emergenza COVID-19 alla luce del DM 19 ottobre 2020"

La strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto (ad es., lavoro agile, telelavoro) verranno adottati dall'Amministrazione entro il 31.12.2023 tenendo conto che:

- lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve pregiudicare né ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- deve essere assicurata la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile,
- ciascun lavoratore deve assicurare prevalentemente la propria prestazione lavorativa in presenza;
- l'amministrazione deve dotarsi 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;
- deve essere adottato il piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;

³ 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

- ciascun dipendente deve disporre/essere fornito di apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

Il Piano triennale della Formazione del Personale sarà predisposto entro il 31.12.2023.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Consistenza di personale al 31 dicembre 2022: 15,05 computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale.

Programmazione strategica delle risorse umane:

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.

Per il fabbisogno del personale nel triennio 2023/2025 si fa riferimento alla D.G.C. n. 32/2023 approvata in data 23.03.2023 e riportata nella sezione fabbisogno del personale compresa nel Documento unico di programmazione 2023/2025 i cui contenuti devono intendersi qui riportati e trascritti quali parti integranti e sostanziali del presente P.I.A.O.

In tale occasione, risulta aver:

- dato atto che:

- la spesa di personale prevista per gli anni 2023/2025 è contenuta con riferimento al valore medio del triennio 2011/2013, ai sensi dell'art.1 comma 557-quater della Legge 296/2006, come introdotto dall'art.3, comma 5-bis della Legge 114/2014;
- il Comune di Villanova d'Asti per il triennio 2023/2025 ha capacità assunzionale come specificato nelle premesse della citata deliberazione e come risulta dall'approvazione del rendiconto 2021 cosicché il Comune di Villanova d'Asti è collocato nella fascia demografica di cui alla lettera e) – comuni a 5.000 a 9.999 abitanti dell'art. 3, rientra nella fascia 1 “comuni virtuosi” in quanto il rapporto della spese di personale del rendiconto 2021 approvato rispetto alle entrate correnti del triennio, al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato a bilancio risulta pari al 22,34% e pertanto inferiore alla soglia del 26,90%.

Di qui la previsione di assumere nell'anno 2023:

- N. 1 unità Istruttore Amministrativo cat. C, a decorrere dal 15/05/2023, in sostituzione di una risorsa che ha presentato le dimissioni dal 14/11/2022;
- N. 1 unità di personale Istruttore Tecnico cat. C, a decorrere dal 01/04/2023, in sostituzione dell'assunzione prevista di un'unità di personale tecnico-manutentivo cat. B3.

Detta previsione è stata realizzata integralmente;

- confermato che nel triennio 2023/2025 non sono previste altre assunzioni, ma che in caso di dimissioni, quiescenza, aspettativa o mobilità del personale si procederà al turn over nel rispetto della vigente normativa.

Per il triennio 2023/2025 le capacità assunzionali del Comune sono state riviste sulla base del Conto Consuntivo 2022, che porta il rapporto spese di personale/entrate correnti del triennio al 21,52%, inferiore al limite di spesa soglia pari al 26,90%, inferiore altresì alla spesa del 2021 pari al 22,34%, come risulta dal seguente prospetto:

CALCOLO LIMITE ANNO 2022-dati di consuntivo 2022	2022	2021	2020	avg
spese personale	800.047,43			
entrate tributarie	2.793.861,53	2.938.247,34	2.908.135,71	2.880.081,53
trasferimenti correnti	342.906,18	324.820,86	661.562,30	443.096,45
entrate extratributarie	615.052,30	604.385,93	426.779,09	548.739,11
fondo crediti dubbia esigibilità	154.276,09			154.276,09
entrate correnti al netto fondo crediti				3.717.640,99
incidenza % comune di Villanova				21,52%
valore soglia % per la fascia demografica "e"				26,90%

- approvata la successiva dotazione organica, con la consistenza dei dipendenti in servizio e l'assetto organizzativo:

AREA TECNICA		
CATEGORIA	N° IN SERVIZIO	DOTAZIONE ORGANICA
B	2	2
C	1	2
D	2	2
AREA ECONOMICA-FINANZIARIA-TRIBUTI		
CATEGORIA.	N° IN SERVIZIO	DOTAZIONE ORGANICA
D	1	1
C	2	2
AREA DI VIGILANZA		
CATEGORIA	N° IN SERVIZIO	DOTAZIONE ORGANICA
C	3	4
D	0	1
AREA DEMOGRAFICA / STATISTICA		
CATEGORIA	N° IN SERVIZIO	DOTAZIONE ORGANICA
C	2	2
AREA SERVIZI CIMITERIALI		
CATEGORIA	N° IN SERVIZIO	DOTAZIONE ORGANICA
B3	1	1
AREA SUAP		
CATEGORIA	N° IN SERVIZIO	DOTAZIONE ORGANICA
D	1	1

AREA AMMINISTRATIVA		
CATEGORIA	N° IN SERVIZIO	DOTAZIONE ORGANICA
C	1	2
D	1	1
AREA STAFF		
CATEGORIA	N° IN SERVIZIO	DOTAZIONE ORGANICA
Totale in servizio	17	21

- riservata la possibilità di integrare in qualsiasi momento la programmazione del fabbisogno alla luce dell'evolversi del contesto giuridico-normativo e/o del fisiologico o straordinario andamento delle dinamiche interne alla dotazione organica relativamente al triennio in considerazione.

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 Villanova d'Asti 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.servizipubblicaamministrazione.it/cms/trasparenza/Home/Menu/tabid/20842/Default.aspx?IDDettaglio=92028&Portale=10146>

Dei risultati organizzativi e individuali raggiunti, validati dal Nucleo di valutazione, si è dato 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 approvata con D.G.C. 37/2023 del 06.04.2023 confluita nel Rendiconto di gestione 2022 approvato con D.C.C. 8/2023 del 28.04.2023.