



Comune di Aisone

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

PREMESSA

Il Piano Integrato di attività e Organizzazione (di seguito per brevità anche P.I.A.O.) del Comune di Aisone 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 Aisone ha approvato il P.I.A.O. 2022/2024 solo in data [19/12/2022](#) con deliberazione della Giunta Comunale n. 65/2022 e per il 2023/2025 intende adottare uno strumento che non sia un mero adempimento ma al cui interno effettivamente confluiscano:
 - 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;

- 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 Aisone ha approvato il Bilancio di previsione 2023/2025 con deliberazione del Consiglio Comunale n. 28/2022 del 19/12/2022;
 - 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 Aisone ha meno di 50 dipendenti.

SEZIONE 1

SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

RIFERIMENTI

Indirizzo	Via Fossà n. 2	Aisone	CN	12010
Centralino	+39 0171-95751			
fax	+39 0171-956607			
Sito	https://www.comune.aisone.cn.it/			
e-mail	comune.aisone@vallestura.cn.it			
PEC	aisone@cert.ruparpiemonte.it			
Codice fiscale	80003250042			
Partita IVA	00489060046			
Codice ISTAT	004002	Codice Catastale	A113	

Residenti al 31.12.2022: 211

Sindaco: TROCELLO PIETRO

Giunta Comunale:

TROCELLO PIETRO

DEGIOANNI EDOARDO

FRANCO CLAUDIO

Consiglio Comunale

TROCELLO PIETRO, DEGIOANNI EDOARDO, FRANCO CLAUDIO, DEGIOANNI MARIO FELICE, FALCONE ROBERTA, MEIRANESIO FABIO, EMANUEL LUCIANA, GALLIANO ANDREA GIORGIA, ROTATORI RENZO, AGNELLO DIEGO

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 presentate con D.C.C. n. 18/2020 del 29/09/2020
- del Documento Unico di Programmazione 2023/2025 presentato con D.G.C. n. 34/2022 del 16/07/2022 e approvato con D.C.C. n. 22/2022 del 28/11/2022 , D.C.C. n. 5/2023 del 21/03/2023

2.2 Performance²

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 obiettivi strategici e operativi dell'Ente.

Obiettivi di performance correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi. Sono contenuti nel D.U.P.S.

Gli obiettivi operativi di sviluppo sono stati assegnati alle posizioni organizzative (oggi incaricati di elevata qualificazione) con deliberazione della Giunta Comunale n. 21/2023 del 18.04.2023 consultabili al seguente link:

http://www.servizipubblicaamministrazione.it/venere_storico_3/sn092/Data/Allegati/GC-2023-00021-A1.PDF

In particolare:

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

² Programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'Amministrazione, secondo quanto previsto dal Capo II del D.Lgs. 150 del 2009. Sebbene, le indicazioni contenute nel "Piano tipo" non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Dirigenti/Responsabili/Dipendenti, si procede ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione in quanto giusta deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto "l'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, co. 3, D. Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]"

Servizio Tecnico

Collegamento struttura	Servizio	Tecnico Edilizia Privata Tecnico Manutentivo	Resp. Servizio	Chiapello Giorgio
	Ufficio	Tecnico Edilizia Privata Tecnico Manutentivo		
Collegamento DUP	Missione/Programma	Diversi		
	Obiettivo strategico	Coordinamento squadra tecnica nella realizzazione dei progetti obiettivo		
	Obiettivo operativo	Coordinamento squadra tecnica nella realizzazione dei progetti obiettivo		
PEG	Obiettivo esecutivo	Coordinamento squadra tecnica nella realizzazione dei progetti obiettivo		
	Tipologia	miglioramento qualitativo		
Descrizione obiettivo Interventi e Manutenzioni realizzate direttamente con personale comunale				

Attività	Scadenze	Indicatori attesi	Misure/Standard degli obiettivi/indicatori	Stato di attuazione dei programmi anno 2023	Riferimenti performance Scheda	Report %
Realizzazione lavori pubblici	Rispetto del cronoprogramma	Rispetto tempistiche	Completamento lavori			

Collegamento struttura	Servizio	Tecnico Edilizia Privata Tecnico Manutentivo	Resp. Servizio	Chiapello Giorgio
	Ufficio	Tecnico Edilizia Privata Tecnico Manutentivo		
Collegamento DUP	Missione/Programma	Diversi		
	Obiettivo strategico	Partecipazione ai bandi del PNRR		
	Obiettivo operativo	Predisposizione parte tecnica per partecipazione ai bandi PNRR		
PEG	Obiettivo esecutivo	Presentazione istanza finanziamento ai bandi PNRR		
	Tipologia	Ampliamento attività		
Descrizione obiettivo Partecipazione ai bandi di interesse comunale previsti dal PNRR				

Attività	Scadenze	Indicatori attesi	Misure/Standard degli obiettivi/indicatori	Stato di attuazione dei programmi anno 2023	Riferimenti performance Scheda	Report %
Realizzazione lavori pubblici	Rispetto tempistiche bandi	Rispetto disposizioni del bando	Completamento attività di presentazione bandi			

Servizio Amministrativo

Collegamento struttura	Servizio	Segreteria	Resp. Servizio	Aimar Piergiorgio
	Ufficio	Segreteria		
Collegamento DUP	Missione/Programma	Servizi istituzionali generali e di gestione – Programma 2		
	Obiettivo strategico	Predisposizione documento integrato di programmazione		
	Obiettivo operativo	Collaborazione con i vari uffici per raccolta dati		
PEG	Obiettivo esecutivo	Stesura documento programmazione		
	Tipologia	Miglioramento qualitativo		
Descrizione obiettivo Predisposizione PIAO (Piano Integrato Attività e Organizzazione)				

Attività	Scadenze	Indicatori attesi	Misure/Standard degli obiettivi/indicatori	Stato di attuazione dei programmi anno 2023	Riferimenti performance Scheda	Report %
Ai sensi della vigente normativa (art. 6, c. 1, D.L. 80/2021 convertito nella L. 6 agosto 2021, n.113, per le PA sono soppressi gli adempimenti connessi ai documenti programmatori (Piano Fabbisogno Personale, Piano Prevenzione Corruzione, Piano azioni Positive, Piano Performance, programmazione Lavoro Agile, Piano dotazioni strumentali). L'Ente deve procedere alla redazione di un PIAO triennale, che recepisca i contenuti di programmazione.	31.05.2023	Rispetto tempistiche	Adeguamento alla normativa di legge			

Collegamento struttura	Servizio	Segreteria	Resp. Servizio	Aimar Piergiorgio
	Ufficio	Segreteria		
Collegamento DUP	Missione/Programma	Servizi istituzionali generali e di gestione – Programma 2		
	Obiettivo strategico	Predisposizione documento integrato di programmazione		
	Obiettivo operativo	Collaborazione con i vari uffici per raccolta dati		
PEG	Obiettivo esecutivo	Stesura documento programmazione		
	Tipologia	Miglioramento qualitativo		
Descrizione obiettivo Nuovo sito Comune di Aisone. Inserimento e implementazione dati				

Attività	Scadenze	Indicatori attesi	Misure/Standard degli obiettivi/indicatori	Stato di attuazione dei programmi anno 2023	Riferimenti performance Scheda	Report %
Il Comune ha adeguato, a seguito dell'acquisizione di specifiche risorse del PNRR, il nuovo sito istituzionale. Si rende necessario inserire i dati, relativi al Comune ed alle sue attività, i dati dell'Amministrazione trasparente, adeguare le sezioni "standard" alle effettive esigenze del Comune.	31.12.2023	Rispetto tempistiche	Adeguamento alla normativa di legge			

Servizio Finanziario - Tributi

Collegamento struttura	Servizio	Polizia Municipale - Ufficio tributi	Resp. Servizio	Pigaglio Renato
	Ufficio	tributi		
Collegamento DUP	Missione/Programma	01 Servizi istituzionali generale e di gestione - Programma 4 Gestione entrate tributarie		
	Obiettivo strategico	Servizio PagoPa ed altri servizi		
	Obiettivo operativo	Servizio PagoPa ed altri servizi		
PEG	Obiettivo esecutivo			
	Tipologia	Miglioramento del servizio		
Descrizione obiettivo				
Servizio di riscossione entrate con PAGOPA				

Attività	Scadenze	Indicatori attesi	Misure/Standard degli obiettivi/indicatori	Stato di attuazione dei programmi anno 2023	Riferimenti performance Scheda	Report %
Aggiornamento periodico della situazione dei tributi. Redazione piano finanziario tari secondo le disposizioni ARERA	Nei termini di legge	Rispetto tempistiche	Emissione ruolo tassa rifiuti con riscossione tramite PagoPa. Riscossione di altre entrate extratributarie con PagoPA			

Collegamento struttura	Servizio	Finanziario	Resp. Servizio	Pigaglio Renato
	Ufficio	Ragioneria		
Collegamento DUP	Missione/Programma	n. 01 Servizi istituzionali generali e gestione – programma 3		
	Obiettivo strategico	Rispetto dei termini		
	Obiettivo operativo	Rispetto dei termini		
PEG	Obiettivo esecutivo	Rispetto dei termini		
	Tipologia	miglioramento qualitativo		
Descrizione obiettivo				
Predisposizione e realizzazione domande PA digitale (PNRR)				

Attività	Scadenze	Indicatori attesi	Misure/Standard degli obiettivi-indicatori	Stato di attuazione dei programmi anno 2023	Riferimenti performance Scheda	Report %
Predisposizione e realizzazione domande PA digitale (PNRR).	Nei termini previsti	Rispetto tempistiche	Completamento attività di predisposizione, realizzazione ed inoltro telematico domande PA digitale (PNRR)			

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” è stato approvato con D.G.C. n. 8/2022 del 08/02/2022 consultabile al seguente link:

http://www.servizipubblicaamministrazione.it/venere_storico_2/sn092/Data/Allegati/GC-2022-00008-A1.PDF e viene confermato per il 2023 non sussistendo un divario fra generi inferiore a due terzi. 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: Gli obiettivi sono stati approvati con delibera di Giunta n. 28 del 27.06.2023 e sono consultabili al seguente link:

<https://form.agid.gov.it/view/c10af11d-a880-4795-ab45-958908863e4d/> :

Elenco siti/servizi	Obiettivo	Intervento da realizzare	Tempi di adeguamento
Sito istituzionale	Aggiornamento del sito istituzionale	Mantenere aggiornato il sito costantemente, rispettando i requisiti di accessibilità previsti dalla normativa vigente, in modo che i contenuti siano fruibili da tutti gli utenti.	Costante 31/12/2023.
Sito istituzionale	Aggiornamento e adeguamento dei documenti	Pubblicare documenti usabili e accessibili in tutti i casi in cui è possibile e in tutte le sezioni, con particolare riferimento a quella dedicata alla pubblicità legale.	Costante 31/12/2023.
Formazione informatica	Produzione e pubblicazione di documenti accessibili	Sensibilizzare e formare il personale che produce i documenti informatici da pubblicare online, affinché rispettino i requisiti di accessibilità, evitando scansioni o uso di immagini e utilizzando esclusivamente il formato aperto.	31/12/2023.
Servizi digitali	Facilitare l'accesso ai servizi e alla modulistica a servizio dell'utenza	Rendere semplice, sicuro e protetto l'accesso dei cittadini ai servizi digitali e ai diritti che questi garantiscono, da qualsiasi dispositivo. Mantenere aggiornati i moduli, adeguandoli alle più recenti disposizioni normative.	31/12/2023.
Postazioni di lavoro - Telelavoro - Strumentazioni	Verifica delle dotazioni informatiche del personale	Allo stato attuale non sono richiesti ausili hardware e/o software per l'accessibilità delle postazioni da parte di dipendenti con disabilità.	In presenza di eventuali richieste, nell'ambito della disponibilità di bilancio.

Obiettivi legati al risparmio e all'efficientamento energetico:

Negli anni sono stati effettuati diversi interventi di efficientamento sull'edificio del Municipio riguardanti l'impianto di riscaldamento (2022) e interessanti il cappotto esterno e la sostituzione di tutti i serramenti (2021-2022). Il Municipio è già dotato di impianto fotovoltaico (2008)

Nel 2023 l'Ente intende realizzare lavori di efficientamento energetico riguardanti la realizzazione di un impianto fotovoltaico e di illuminazione dell'area urbana "La Ressa" (CUP D73G22000250006) nell'ambito dei finanziamenti di cui al PNRR - MISURA M2C4-2.2

Obiettivi di semplificazione:

È intenzione dell'Ente mantenere e implementare gli strumenti di semplificazione informatica già in dotazione. Utilizzando il sito web dell'Ente, infatti, i cittadini possono accedere allo sportello online SUE / SUAP e richiedere appuntamenti presso gli uffici comunali. La modulistica aggiornata può essere

scaricata direttamente dal sito internet ed essere inviata compilata via PEC al Comune. Sul sito del Comune (sezione tematici) si trova lo sportello online del cittadino (MOSAICO).

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 Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" 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: non risulta adottato un Piano 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 ma l'accesso all'edificio comunale è possibile ai portatori di handicap, dato che il palazzo comunale è dotato di ascensore; la stessa porta di accesso alla sede comunale è utilizzabile dai soggetti con svantaggi fisici. L'Ente valuterà entro il 31/12/2023 se procedere alla relativa predisposizione.

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. Con deliberazione della Giunta Comunale n. 17/2021 del 30.03.2021 risulta approvato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021/2023 consultabile al seguente link:

https://www.comune.aisone.cn.it/portals/1391/SiscomArchivio/8/Piano_21-23_anticorruzione.pdf

Con successiva deliberazione n. 23/2022 del 26.04.2022 detto piano risulta confermato per il 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

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

deliberazione ANAC nr.7 del 17/01/2023. Con l'approvazione del presente Piano, dovranno intendersi confermati i contenuti del vigente PTPC qui integralmente riportati e trascritti. Inoltre, 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
4. 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.

Con decreto n. 3 del 5.09.2023 è stato nominato il Vice Segretario Comunale quale “Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza”.

SEZIONE 3

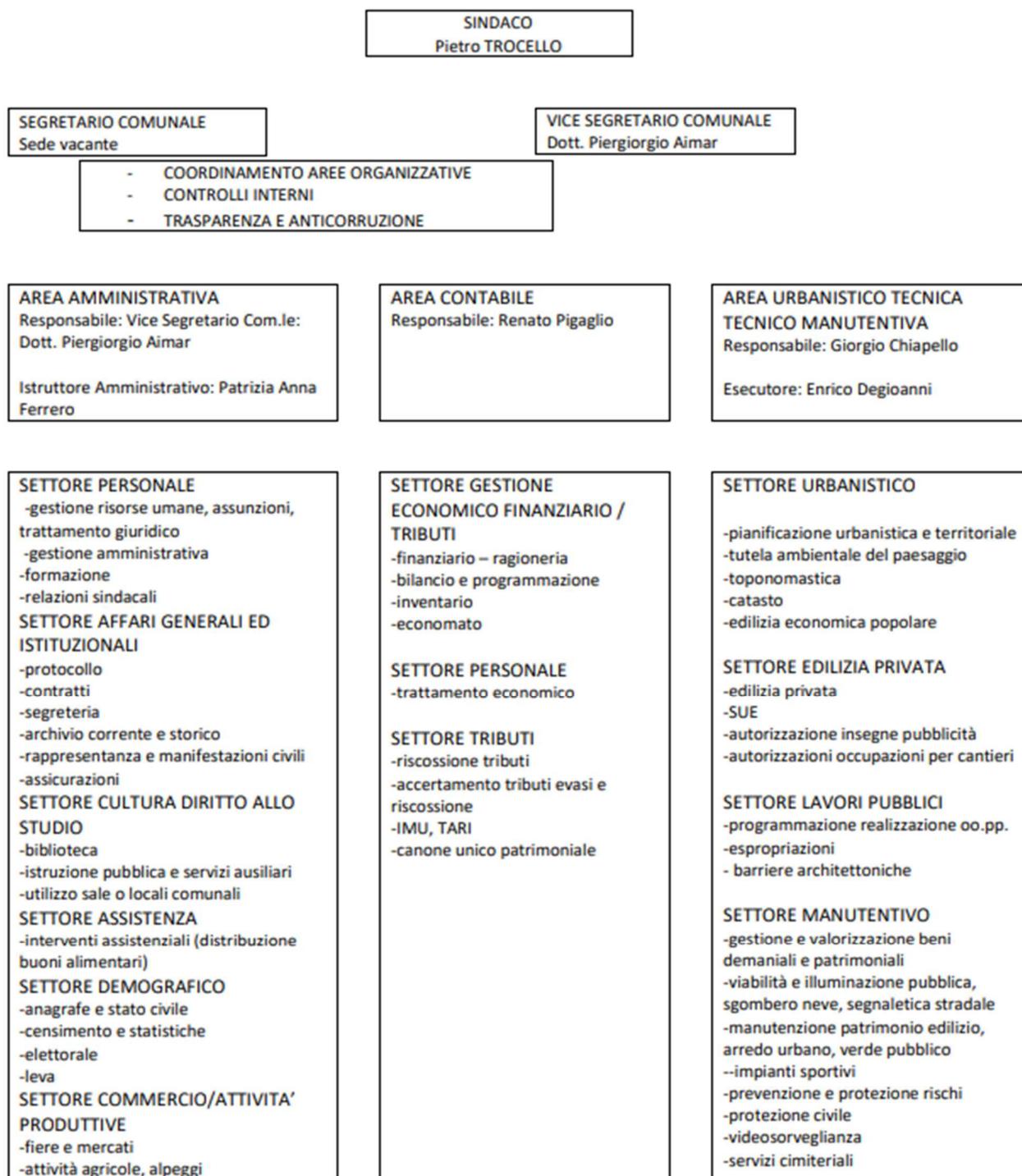
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Organigramma e livelli di responsabilità organizzativa

La struttura organizzativa dell'ente è come di seguito costituita:

ORGANIGRAMMA UFFICI E SERVIZI



Il Piano della Performance adottato dall'Ente è consultabile al seguente link:

http://www.servizipubblicaamministrazione.it/venere_storico_2/sn092/Data/Allegati/GC-2022-00015-A3.PDF

I vigenti criteri per la misurazione e valutazione della performance sono consultabili al seguente link:

http://www.servizipubblicaamministrazione.it/venere_storico_2/sn092/Data/Allegati/GC-2022-00015-A5.PDF

SEGRETARIO COMUNALE: Dal 01.09.2019 con il collocamento a riposo del Segretario Comunale titolare, la sede di Segreteria Comunale è vacante. Svolge attualmente le funzioni di Vicesegretario comunale il direttore dell'Unione Montana, dott. Piergiorgio Aimar

Responsabile della Transizione digitale: Pigaglio Renato individuato con D.G.C 17/2023 21/03/2023

Il Comune ha due dipendenti in servizio di cui un Istruttore Amministrativo (Area degli Istruttori) ed un Operaio (Area degli Operatori Esperti), entrambi a tempo pieno ed indeterminato. Inoltre, è convenzionato con altri due Comuni per utilizzo congiunto di un Ragioniere quale Responsabile del Servizio Finanziario e di un Ingegnere quale Responsabile del Servizio Tecnico.

Inoltre, il Comune si è attivato per un convenzionamento con l'Unione Montana Valle Stura per poter disporre della figura del Vice Segretario Comunale.

3.2 Organizzazione del lavoro agile⁴

La strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto (ad es., lavoro agile, telelavoro) sono stati adottati dall'Amministrazione con D.G.C. 63/2022 del 28.11.2022

Lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile è definito in uno specifico Regolamento (consultabile al seguente link.

http://www.servizipubblicaamministrazione.it/venere_storico_2/sn092/Data/Allegati/GC-2022-00063-A1.PDF ed in ogni caso non deve pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti.

È stata adottata una modulistica specifica sia per l'attivazione del lavoro agile (http://www.servizipubblicaamministrazione.it/venere_storico_2/sn092/Data/Allegati/GC-2022-00063-A2.PDF) che per la rendicontazione e validazione (http://www.servizipubblicaamministrazione.it/venere_storico_2/sn092/Data/Allegati/GC-2022-00063-A3.PDF)

È prevista un'adeguata rotazione - settimanale, mensile o plurimensile - del personale che può prestare lavoro in modalità agile con ampia flessibilità, "mantenendo invariati i servizi resi all'utenza".

Di regola ciascun lavoratore assicura prevalentemente la propria prestazione lavorativa in presenza, tenuto conto che la prevalenza del lavoro in presenza (indicata nelle linee guida) potrà essere raggiunta anche nella media della programmazione plurimensile.

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

L'Amministrazione è dotata di un cloud e 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.

Non è stato adottato il piano di smaltimento del lavoro arretrato.

Il dipendente che fa richiesta di attivare la modalità di lavoro agile deve possedere un proprio pc e una linea internet adeguata, oltre ad un buon antivirus, un firewall e un antispyware/anti malware, senza oneri a carico dell'Amministrazione. L'Ente attiva la possibilità per il dipendente in LA di poter utilizzare i propri strumenti software per poter svolgere le proprie attività d'ufficio. Per ogni problema relativo alla gestione del software il dipendente può contattare il Responsabile della digitalizzazione. Previa richiesta del dipendente, la strumentazione può essere fornita dall'Ente, al di fuori dei periodi di emergenza sanitaria ed esclusi i casi di richiesta improvvisa e massiccia di più soggetti.

3.2a Piano triennale della Formazione del Personale:

Si prevede di effettuare, anche in collaborazione con l'Unione Montana Valle Stura, momenti di formazione, di cui uno sull'anticorruzione e uno sulla trasparenza (da remoto) e di invitare la società che supporta l'ente nella gestione della privacy ad organizzare momenti formativi in quella materia, soprattutto in riferimento alla gestione dei documenti pubblicati sul sito web.

Il personale in convenzione con altri Comuni (Responsabile del Servizio Finanziario e Responsabile del Servizio Tecnico) o con l'Unione Montana (Vicesegretario) partecipa agli incontri formativi organizzati dai rispettivi enti di appartenenza.

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.

Programmazione strategica delle risorse umane: approvata con D.G.C. 60/2022 del 28/11/2022 e contenuta nel Documento unico di programmazione 2023/2025

Personale in servizio al 31/12 dell'anno precedente l'esercizio in corso

Categoria	Numero	tempo indeterminato	Altre tipologie
Cat.C4	1	1	
Cat.B7	1	1	
TOTALE			

Numero dipendenti in servizio al 31/12 n. 2

Andamento della spesa di personale:

Anno di riferimento	Dipendenti	Spesa di personale	Incidenza % spesa personale/spesa corrente
2018	2	149.068,77	37,07
2020	2	128.254,00	31,48
2021	2	130.782,00	22,59
2022	2	143.755,73	24,53

La spesa è stata calcolata al lordo delle componenti escluse e tiene conto del personale associato di altre p.a. e del Vice segretario comunale.

Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

L'art. 33, c. 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34 dispone: *“A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma,omissis....., 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, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, 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 valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. ...”*

Il D.M. 17 marzo 2020 avente ad oggetto: *“Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni”* ha consentito, con decorrenza 20 aprile 2020, di

determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni, in deroga al limite derivante dall'art. 1, c. 557-quater, L. n. 296/2006. Ai sensi dell'art. 3 del sopra citato D.M. il Comune di Aisone appartiene alla fascia demografica "a" (popolazione al 31.12.2021 n. 205 abitanti) che prevede quale valore soglia di massima spesa del personale (rapporto tra spesa complessiva di tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione) la percentuale del 29,5%. Sulla base dei dati ricavati dai rendiconti 2020-2022 e dal bilancio di previsione finanziario annualità 2023, il valore della soglia percentuale applicabile al Comune di Aisone è pari al 24,53 %, da cui emerge la virtuosità del Comune.

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

Attualmente il Comune ha due soli dipendenti: un Istruttore Amministrativo cat. C4 ed un Operaio cat.B7 e si avvale anche dell'attività di un Responsabile del Servizio Tecnico e di un Responsabile del Servizio Finanziario, in convezione con altri Comune della valle. Inoltre, non disponendo di un Segretario Comunale titolare o in convenzione, si avvale anche di un dipendente dell'Unione Montana cui è affidato l'incarico di Vicesegretario. In data 9 marzo 2023 ha rassegnato le dimissioni dall'incarico lavorativo a tempo indeterminato l'operaio dipendente cat.B7 con decorrenza dal 01.09.2023. Nel corso del 2023 l'ente ha attivato le procedure di legge per la sua sostituzione (con decorrenza 1.09.2023) dato che le risorse finanziarie necessarie per il nuovo assunto sono già a bilancio e che la nuova assunzione – disposta in sostituzione di personale già oggi in forze al Comune – non comporterà una maggior spesa per la casse comunali. Per il 2024 ed il 2025 ad oggi non sono previste assunzioni.

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 Aisone 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 raggiunti³ 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.