



Comune di Valloriate

**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 Valloriate 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.

Il Comune di Valloriate ha approvato il P.I.A.O. 2022/2024 solo in data 28/12/2022 con deliberazione della Giunta Comunale n. 59/2022 e il Bilancio di previsione 2023/2025 con deliberazione del Consiglio Comunale n. 24/2022 del 28/12/2022.

Per il 2023/2025 intende adottare uno strumento che non sia un mero adempimento ma al cui interno effettivamente confluiscono:

- o gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- o la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile,
- o gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

- 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. Tuttavia, 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.

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 Valloriate ha meno di 50 dipendenti.

## SEZIONE 1

### SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

#### RIFERIMENTI

<b>Indirizzo</b>	<b>P.zza Michelangelo Berardengo N. 1/A</b>	<b>Valloriate</b>	<b>CN</b>	<b>12010</b>
<b>Centralino</b>	+39 0171/72977			
<b>fax</b>	+39 0171/717015			
<b>Sito</b>	<a href="https://www.comune.valloriate.cn.it/">https://www.comune.valloriate.cn.it/</a>			
<b>e-mail</b>	<a href="mailto:valloriate@vallestura.cn.it">valloriate@vallestura.cn.it</a>			
<b>PEC</b>	<a href="mailto:valloriate@cert.legalmail.it">valloriate@cert.legalmail.it</a>			
<b>Codice fiscale</b>	00508910049			
<b>Partita IVA</b>	00508910049			
<b>Codice ISTAT</b>	004235	<b>Codice Catastale</b>	L631	

Residenti al 31.12.2022: 96

**Sindaco:** MONACO Gianluca

**Giunta Comunale:**

MONACO Gianluca

BRUNETTO Marco

BRUNETTO BARBARA

**Consiglio Comunale**

MONACO Gianluca, BRUNETTO Marco, BRUNETTO BARBARA, BERNARDI SANDRO,  
MONACO ROBERTO, BERARDENGO Mario, BERNARDI SIMONA, BRUNO DIEGO,  
CARANTA BRUNA, BUSSONE IRMA

## 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 del Programma di mandato

Come amministrazione comunale, il sottoscritto **Gianluca MONACO** (Sindaco), e la lista di maggioranza "**NSEM PER VALAOURIA**" avevamo cominciato la nostra avventura ponendoci l'obiettivo prioritario di continuare il lavoro iniziato nella legislatura 2005/2009, con la stessa passione ed impegno che aveva caratterizzato l'operato in quegli anni dall'allora Sindaco Mario Berardengo.

Grazie al sostegno della popolazione è stato possibile continuare il nostro percorso anche per la legislatura dal 2014 al 2019.

Si era allora proceduto alla rimodulazione di un gruppo motivato e, anche se alcuni candidati erano alla loro prima esperienza, hanno comunque manifestato determinazione e voglia di lavorare per il bene comune; il gruppo si è stretto attorno a chi ha fatto scaturire in noi la passione e l'entusiasmo per l'impegno a portare avanti le nostre idee ed i nostri progetti al fine di rilanciare l'immagine di Valloriate, ottenendo così un paese in grado di rinnovarsi nell'aspetto e nella vitalità.

Per la candidatura alle **elezioni del 26 maggio 2019** andremo a implementare la lista con alcuni elementi nuovi in sostituzione di chi, per motivi personali purtroppo non può più continuare l'esperienza con questo gruppo.

Valloriate è diventato negli anni un paese solidale, coeso e più accogliente, grazie all'impegno di molte persone ed ai gruppi che hanno sempre collaborato e partecipato con le istituzioni nelle varie iniziative.

In particolare va ricordato il gruppo di volontariato del paese, gli albergatori locali, gli imprenditori ed i commercianti della Valle, ed anche l'appoggio dei molti semplici cittadini che si sono resi disponibili nei momenti di necessità (neviccate ed emergenze, manifestazioni, ecc.), contribuendo ad alleviare e superare difficoltà non indifferenti.

La nostra Valaouria è ora un paese vivo, ricco di iniziative qualificanti che hanno contribuito a valorizzarne l'immagine.

A livello locale:

sagre e festività (Malga, Castagnata, S.Venanzio e S.Michele).

A livello Europeo:

gemellaggio e scambio d'amicizia con Hyères (Francia)

Nel mondo:

il Nuovi Mondi Film Festival sulla montagna, che ha consentito di portare a Valloriate personaggi di fama internazionale nell'ambito dello sport e dell'intrattenimento.

A livello giovanile:

creazione della prima squadra di calcio del paese, l'Olympique Valaouria, la quale partecipa attivamente a campionati locali e tornei internazionali riportando anche un discreto successo.

---

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

Tutto questo ma non solo, perché Valloriate è diventata più sicura di quanto non sia mai stata, grazie al sistema di videosorveglianza posto sul palazzo Comunale che monitora h24/24 le percorrenze lungo la strada provinciale e che, di fatto, ha disincentivato notevolmente i tentativi di furti ed infrazioni nelle abitazioni o le frodi agli anziani in un periodo nel quale la necessità di sicurezza è molto più di una semplice esigenza.

Abbiamo inoltre predisposto un progetto per aumentare la copertura del sistema di sicurezza con altre telecamere in frazione serre e molino (in attesa di finanziamento). Analizzando i singoli punti del programma elettorale redatto per le elezioni del 2014 si può notare, con grande soddisfazione, l'avvenuto raggiungimento della quasi totalità degli obiettivi prefissati.

Nello specifico:

#### **1) Ambiente e Territorio :**

- Valorizzazione e difesa del patrimonio e delle risorse naturali (castagne, funghi, pascoli, acque),
- Manutenzione ed ampliamento Cimitero (acquisto di un terreno per l'ampliamento del parcheggio e possibile nuovo accesso)
- Completamento dei lavori a seguito dei danni alluvionali del maggio 2008 (lavori Bedale e valloni laterali quasi completati con la progettazione dei nuovi lotti in frazione Airale e Bernardi in fase definitiva e prossimi alla gara di appalto)
- Realizzazione dighe selettive in frazione Molino e frazione Bruni con nuovo ponte e protezioni.
- Potenziamento centro polifunzionale (ultimati i lavori della palestra di arrampicata ed il palco manifestazioni)
- Pulizia puntuale dei sentieri mediante l'ausilio di operai forestali e diverse associazioni (taglio vegetazione infestante lungo i sentieri e ripristino dei tratti danneggiati)
- Taglio alberi pericolanti lungo le strade comunali.
- Recupero e costruzione di un nuovo forno comunale in frazione Airale e recupero anche grazie ai residenti dei forni di frazione Trecatre e Bardenghi.
- Asfaltatura del concentrico da frazione Molino a frazione Protti.
- Asfaltatura accesso al cimitero.
- Asfaltatura strada frazione Bruni.
  
- Asfaltatura e manutenzione strada comunale da frazione Chiappue a frazione Caricatore.
- Asfaltatura e manutenzione su strade dei Bardenghi, Scombe, Sapè.
- Asfaltatura strada comunale in frazione Serre.
- Realizzazione scogliere e protezioni a valle in frazione Gorrè e Scombe.
- Interramento della linea di media tensione (15000 V) da bivio sulla statale fino a frazione Coutre, con la predisposizione per la fibra ottica che sarà allacciata da Enel nel 2019.
- Lotto boschivo sopra frazione Serre ed in zona frazione Pedroia.
- Servizio pulman da Valloriate a Borgo S. Dalmazzo nei giorni mercatali ed in periodo estivo per i residenti ed i turisti.
- Restauro pilone votivo Frazione Bardenghi, grazie anche al contributo ed alla manodopera dei frazionisti.
- Illuminazione pubblica mediante pali alimentati a pannelli fotovoltaici nelle Frazioni Chiotti, Trecatre, Nova e Bardenghi.

## **2) Cultura e Turismo**

- Difesa del patrimonio storico, monumentale, culturale e linguistico.
- Difesa delle tradizioni mediante l'organizzazione di feste patronali, della messa di Natale con le fiaccolate e dei diversi appuntamenti sul territorio di varia natura: sport, gastronomia, cultura (gite scolastiche sui sentieri partigiani e nel Museo della Guerra e Resistenza).
- Realizzazione di diversi gemellaggi con gli amici francesi di Hyeres e Saouvebonne.
- Grazie all'aiuto di gruppi musicali (Lou Tapage) si sono riportate in chiave moderna alcune canzoni storiche come "Pianten lji bodi" e "La ditta Verna".
- Siamo riusciti nella straordinaria impresa di richiamare a Valloriate migliaia di giovani grazie al Campeggio Resistente ed al Concerto d'Estate con il gruppo "Lou Seriol".
- Grazie alla collaborazione con l'associazione kosmoki siamo arrivati alla sesta edizione del Film Festival Nuovi Mondi, che ha permesso di portare nel nostro piccolo paese personaggi illustri e di fama mondiale, uno fra tutti Reinhold Messner.

## **3) Corresponsabilità nelle decisioni:**

- Il confronto periodico con la popolazione ci ha sempre caratterizzato, per questo motivo abbiamo proposto e realizzato riunioni annuali con le famiglie per la presentazione del bilancio, delle iniziative e dei progetti in corso, riunioni con l'Arma dei Carabinieri su temi di sicurezza e prevenzione.
- Installazione (prossima all'avvenimento) di un defibrillatore semiautomatico presso il Palazzo Comunale, grazie al quale, e mediante la formazione di alcuni cittadini, potremo rispondere tutti in maniera tempestiva qualora si presentasse una emergenza sanitaria, risparmiando così molto tempo nella catena dei

soccorsi.

Tutto questo e tanto altro è stato realizzato grazie all'impegno degli amministratori ma soprattutto grazie alla Popolazione di Valloriate che ci ha sempre sostenuto.

Ecco perché, a fronte di queste premesse e con lo stesso simbolo della passata legislatura, "**NSEM PER VALAOURIA**" si presenta a questo nuovo appuntamento elettorale con l'entusiasmo e la semplicità che ha accompagnato in tutti questi anni. Continueremo con il **VOSTRO consenso** ad impegnarci ed a proseguire l'attività intrapresa per venire incontro alle esigenze della popolazione, dedicando il nostro tempo e facendo ricorso alla grande passione per il paese che ci ha contraddistinti negli anni passati.

Tutto questo, da solo, però non basta.

Infatti, le sfide che attendono il nostro Paese sono impegnative, e per questo motivo abbiamo preparato una bozza programmatica di ciò sul quale ci impegneremo maggiormente se otterremo nuovamente il Vostro consenso:

### **1) Ambito sociale:**

Assistenza agli anziani meno abbienti ed alle persone deboli in caso di necessità per visite mediche, spese farmaceutiche e mercatali.

### **2) Ambiente e territorio:**

- Valorizzazione e difesa del patrimonio e delle risorse del territorio (castagne, funghi, acque, boschi, sentieri e forni).
- Ampliamento del cimitero.
- Completamento opere ed interventi di difesa del bedale.
- Rivitalizzazione opere ed arredo urbano.
- Interventi di manutenzione della viabilità comunale e dei pascoli.
- Realizzazione lotti boschivi e fuocatico alla popolazione.
- Manutenzione e potenziamento alpeggi.

### 3) Cultura e turismo:

- Realizzazione di manifestazioni artistiche, culturali, musicali e sostegno a quelle già presenti sul territorio.
- Potenziamento dei rapporti di amicizia e della rete di gemellaggi con le città francesi di Hyeres e Saouvebonne.
- Promozione del Museo della Resistenza.
- Manifestazioni culturali, musicali della tradizione montanara.
- Sostegno alle attività ricettive attraverso la promozione del territorio in ambito ludico, sportivo- etno gastronomico.

e del D.U.P.S. 2023/2025 presentato con D.G.C. n. 34/2022 del 21/07/2022 e approvato con D.C.C. n. 16/2022 del 30/11/2022

### 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

#### SERVIZIO FINANZIARIO – TRIBUTI

OBIETTIVO ESECUTIVO n. 1				
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 %

<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 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 [...]".



OBIETTIVO ESECUTIVO n. 2

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	Domande per contributi PNRR DIGITALE		
	Obiettivo operativo	Domanda e gestione dei contributi PNRR digitale		
PEG	Obiettivo esecutivo	Rispetto dei termini		
	Tipologia	Nuovo servizio		
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 inoltre telematico domande PA digitale (PNRR)			

Il Piano Esecutivo di Gestione 2023/2025 risulta approvato con D.G.C. n. 19/2023 del 20/04/2023  
 Con D.G.C. 60/2022 del 28.12.2022 risulta inoltre approvata la scheda relativa al progetto finalizzato  
 “Sgombero Neve Inverno 2022 e 2023” in cui vengono individuate le attività, le finalità, le fasi  
 temporali ed i costi del servizio svolto in economia:

**PROGETTO NEVE - ANNO 2023**

**Descrizione del progetto:**

L'Amministrazione Comunale ha richiesto al personale operaio dei servizi tecnici di intervenire, nella stagione invernale, nel periodo dal 01/01 al 31/03 e dal 15/11 al 31/12, in qualsiasi giorno anche festivo, per eventi meteorologici avversi significativi quale gelate, nevicate, anche al di fuori dell'orario ordinario di lavoro.

**Obiettivi del progetto**

Mantenere un buon livello di fruibilità di strade, marciapiedi e piazze comunali, aree antistanti gli edifici pubblici, al fine di garantire la sicurezza della circolazione stradale, autoveicolare e pedonale.

**Personale addetto al progetto**

Per il progetto in argomento si ritiene di impiegare l'operaio dell'area tecnica/manutenitiva a cui compete anche il coordinamento del servizio, secondo le indicazioni e direttive impartite dal Sindaco e/o Assessore preposto.  
 Il monitoraggio delle prestazioni verrà effettuato dall'U.T.

### **Quantificazione del progetto**

Il progetto è stato valutato e quantificato conformemente ai sopra indicati obiettivi da conseguire, ed il costo complessivo del progetto proposto al personale operaio può essere commisurato in €. 1.900,00.

Tale quantificazione tiene conto sia delle prestazioni che verranno effettuate al di fuori del normale orario di lavoro e sia del disagio dovuto al fatto che l'addetto deve garantire una disponibilità in qualsiasi giorno anche festivo. Si è calcolato che i giorni prefestivi, festivi o festivi infrasettimanali nei quali il personale deve garantire la sua disponibilità sono 42 nel periodo dal 01/01 al 31/03 e dal 15/11 al 31/12.

L'importo è liquidato in due tranches: al termine dei due periodi di attuazione del progetto.

**Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere:** Il Piano triennale delle azioni positive per il triennio 2022/2024 risulta approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 17/2022. Per il triennio 2023/2025 si prevede quanto segue:

Il principio delle pari opportunità è espressamente enunciato nell'art. 7, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 in cui si prevede che "le amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro" e, pertanto, rappresenta un principio fondamentale e ineludibile nella gestione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni

Il principio delle pari opportunità, come sopra contemplato dal D.Lgs. n. 165/2001, acquista una valenza ulteriore, mediante le modifiche introdotte dalla legge n. 183 del 4 novembre 2010 (c.d. Collegato Lavoro), nell'ambito di un generale divieto di discriminazione (diretta ed indiretta, in ogni ambito). L'art. 21 del suddetto Collegato Lavoro, ha previsto, a tal fine, l'obbligo di istituzione da parte delle pubbliche amministrazioni, del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (di seguito "CUG").

In data 4 marzo 2011 è stata emanata la Direttiva contenente "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei "Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (art. 21, legge 4 novembre 2010, n. 183)", a firma congiunta del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e del Ministro per le pari Opportunità. La suddetta Direttiva al punto 3.1.1 prevede espressamente la possibilità per le Amministrazioni di piccole dimensioni di associarsi al fine di garantire maggiore efficacia ed efficienza nell'esercizio delle proprie funzioni e ottimizzare le risorse, previsione oltremodo opportuna dato che i membri del CUG durano in carica quattro anni e possono essere riconfermati una sola volta (Direttiva punto 3.1.1) con la concreta prospettiva di non poter procedere alla rinnovazione del CUG presso questo Ente a causa del ridotto numero di dipendenti.

Il Comune al momento non ha ancora costituito un proprio CUG e neppure si è convenzionato con altri Comuni per costituire un unico CUG Intercomunale.

I DD.Lgs. numeri 196/2000, 165/2001 e 198/2006 prevedono che le Pubbliche Amministrazioni predispongano un Piano di Azioni Positive tendenti ad assicurare nel loro ambito la rimozione di ostacoli che di fatto impediscano la piena realizzazione di pari opportunità tra uomini e donne nel lavoro e che miri al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

1. condizioni di parità e di pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
2. uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
3. valorizzazione delle caratteristiche di genere.

Il presente Piano delle Azioni positive è collegato al ciclo della Performance, e tiene conto anche delle disposizioni in materia di lavoro adottate nell'ambito della perdurante emergenza sanitaria da Covid-19. È tuttavia opportuno sottolineare che l'ambiente di lavoro e l'organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune di Valloriate non comportano problematiche di rilievo e ostacoli effettivi rispetto alla realizzazione del principio della piena ed effettiva parità di condizioni di lavoro e di opportunità tra uomini e donne.

Nel complesso, l'organizzazione del lavoro del Comune di Valloriate appare rispettosa dei principi di pari opportunità contenuti nel presente piano triennale.

Obiettivo del presente piano è realizzare e/o proseguire le azioni miranti a favorire l'adozione di misure finalizzate a creare i presupposti per introdurre o mantenere effettive pari opportunità tra uomini e donne nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale che tengano conto anche delle posizioni delle lavoratrici e dei lavoratori nell'ambito familiare.

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato e/o determinato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

DIPENDENTI	D	C	B8	Totale
<b>Donne</b>	0	1	0	1
<b>Uomini</b>	0	1	1	2 (di cui 1 in convenzione)
<b>Totale</b>	0	2	1	3 (di cui 1 in convenzione)

<b>Segretario Comunale (non dipendente dall'ente)</b>	
<b>Donne</b>	0
<b>Uomini</b>	1
<b>Totale</b>	1

<b>Personale con incarico di P.O.</b>	
<b>Donne</b>	0
<b>Uomini</b>	1 (in convenzione)
<b>Totale</b>	1

I dati sopra riportati evidenziano una presenza femminile paritaria (se si esclude il personale in convenzione) nella dotazione organica del Comune.

### **ORGANI ELETTIVI COMUNALI**

Per quanto riguarda la composizione degli organi elettivi del Comune, a seguito delle ultime elezioni amministrative il quadro di raffronto tra uomini e donne è il seguente:

<b>Organi elettivi</b>	<b>Donne</b>	<b>Uomini</b>
<b>Sindaco</b>		<b>1</b>
<b>Giunta*</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Consiglio*</b>	<b>4</b>	<b>5</b>

non computando il Sindaco

I dati sopra riportati evidenziano la presenza del genere femminile in seno agli organi elettivi del Comune.

### **AZIONI POSITIVE**

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure: “speciali”, in quanto non generali ma specifiche e ben definite che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta e “temporanee”, in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne. Il Decreto Legislativo 11/4/2006 n.198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art.6 della L. 28 novembre 2005, n.246” riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D. Lgs. 23/5/2000, n.196 “Disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive” ed alla Legge 10/4/1991, n.125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”. Inoltre la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, sottolinea l’importanza del ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nell’azione propositiva e propulsiva ai fini della promozione e dell’attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Nel contempo, proprio la consistenza della componente femminile, suggerisce l’adozione di misure atte a supportare e ad incoraggiare tale presenza, sviluppando gli elementi di valorizzazione delle differenze all’interno dell’organizzazione del lavoro, attraverso la formazione e la conoscenza delle potenzialità e professionalità presenti nell’Ente, ed individuando competenze di genere da valorizzare per

implementare la capacità di trattenere al proprio interno le professionalità migliori e per migliorare il clima lavorativo.

L'Amministrazione Comunale garantisce la partecipazione ai corsi formativi e di aggiornamento professionale alle proprie dipendenti idonee a favorire la partecipazione conciliando, per quanto possibile, la vita professionale e la vita familiare.

In un contesto lavorativo che, sotto il profilo della conciliazione dei tempi famiglia-lavoro e del benessere organizzativo, risente inevitabilmente dei rigidi vincoli imposti dagli ultimi interventi legislativi in materia di limitazione delle assunzioni e riduzione della spesa di personale con il correlato aumento dei carichi di lavoro e delle criticità organizzative, il piano si focalizza sull'esigenza di garantire le pari opportunità già in fase di reclutamento del personale nonché, successivamente, sulle politiche per la conciliazione, intese come iniziative dirette a migliorare l'organizzazione degli orari di lavoro (flessibilità, orari particolari, part-time, ecc.) e ad agevolare la fruizione di istituti contrattuali rimessi alla discrezionalità del datore di lavoro (permessi, congedi straordinari, aspettative, ecc.); esse devono essere rivolte non solo alle dipendenti ed ai dipendenti in qualità di genitori, ma anche in quanto persone con responsabilità di cura di parenti e familiari adulti.

## **1. RECLUTAMENTO DEL PERSONALE**

### **Analisi delle criticità**

Rilevazione e rimozione di eventuali ostacoli rinvenibili nelle procedure selettive di reclutamento dell'Ente che limitino la partecipazione e l'accesso agli impieghi delle concorrenti donne, anche con riferimento ai tempi, durata e modalità di svolgimento delle prove di selezione

### **Finalità e strategie**

Stabilire nelle selezioni requisiti di accesso e prove di valutazione che non discriminino i candidati di sesso femminile. Assicurare a tutti i candidati, di entrambi i sessi, le stesse opportunità professionali e gli stessi diritti in materia di accesso al lavoro senza vincoli discriminatori.

### **Obiettivi**

In tutte le Commissioni esaminatrici di concorso e delle selezioni, sia per le assunzioni a qualunque titolo che per il conferimento di incarichi esterni di collaborazione, sia riservata alle donne la partecipazione in misura pari ad almeno un terzo, salva motivata impossibilità. Nei bandi di concorso e delle selezioni, sia per le assunzioni a qualunque titolo che per il conferimento di incarichi esterni di collaborazione, sia garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne ed evitata qualsiasi forma di discriminazione.

### **Risultati attesi**

Elevare il livello di tutela delle pari opportunità in sede di reclutamento del personale.

### **Soggetti e uffici coinvolti**

- Segretario

- Titolare di Posizione Organizzativa

### **Tempi di attuazione**

Immediati, a partire dalle programmate assunzioni di personale.

**Fonti finanziarie** Nessun costo.

## **2. FLESSIBILITA' DELL'ORARIO DI LAVORO E DISCIPLINA DEL PART – TIME**

**Analisi delle criticità** Richieste di flessibilità e/o di modifica dell'orario di lavoro per sopravvenute esigenze personali e familiari da parte del personale.

### **Finalità e strategie**

L'Amministrazione si propone di individuare, all'occorrenza, soluzioni organizzative, ulteriori a quelle già in essere, che possano rispondere alle istanze del personale che per esigenze personali e familiari richiede di effettuare la prestazione lavorativa con una particolare articolazione oraria. Ogni valutazione è subordinata alla presentazione di documentati motivi personali e/o familiari e va conciliata con le prevalenti esigenze organizzative dell'Ente.

### **Obiettivi**

Garantire nel modo più ampio possibile, compatibilmente con le esigenze di servizio, l'accoglimento di richieste di flessibilità oraria in modo rispondente alle esigenze familiari delle lavoratrici e dei lavoratori interessati.

### **Risultati attesi**

Potenziamento degli strumenti di flessibilità riguardanti gli orari e le forme di lavoro.

### **Soggetti e uffici coinvolti**

- Titolare di Posizione Organizzativa
- Delegazione trattante di parte pubblica
- Rappresentanze sindacali

### **Tempi di attuazione**

Tempi di risposta adeguati al verificarsi delle condizioni sopra descritte.

**Fonti finanziarie** Nessun costo.

## **3. SMART WORKING**

**Analisi delle criticità** Richieste di svolgimento dell'attività lavorativa da remoto per sopravvenute esigenze personali e familiari da parte del personale.

### **Finalità e strategie**

L'Amministrazione si propone di individuare soluzioni organizzative che possano rispondere alle istanze del personale che per esigenze personali e familiari richiede di effettuare la prestazione lavorativa da remoto. Ogni valutazione è subordinata alla presentazione di documentati motivi personali e/o familiari e va conciliata con le prevalenti esigenze organizzative dell'Ente. La possibilità di ricorrere a forme di attività lavorativa da remoto, prevista in aggiunta alle altre forme di lavoro in presenza verrà

presa in considerazione ove richiesto da eventi connessi alla pandemia da covid-19, ed è prevista in particolare per conciliare la didattica a distanza dei figli con l'attività lavorativa dei dipendenti. L'amministrazione sta valutando la possibilità di ricorrere a tale modalità lavorativa anche al di fuori del periodo emergenziale, compatibilmente con le risorse disponibili.

### **Obiettivi**

Garantire nel modo più ampio possibile, compatibilmente con le esigenze di servizio, l'accoglimento di richieste di smart working in modo rispondente alle esigenze familiari delle lavoratrici e dei lavoratori interessati.

### **Risultati attesi**

Attivazione della modalità di lavoro da remoto ove non siano possibili le ordinarie prestazioni lavorative in presenza.

### **Soggetti e uffici coinvolti**

- Segretario/Vice Segretario
- Titolare di Posizione Organizzativa
- Delegazione trattante di parte pubblica
- Rappresentanze sindacali

### **Tempi di attuazione**

Tempi di risposta adeguati al verificarsi delle condizioni sopra descritte.

**Fonti finanziarie** Risorse di bilancio da stanziare per la dotazione tecnologica dell'Ente.

## **4. AGEVOLAZIONI NELLA FRUIZIONE DI ISTITUTI CONTRATTUALI RIMESSI ALLA DISCREZIONALITA' DELL'ENTE**

### **Analisi delle criticità**

Determinate esigenze familiari o personali di tipo transitorio possono essere fronteggiate con istituti (permessi, permessi brevi, aspettativa, cambio orari, flessibilità in entrata e in uscita, ecc.), previsti nel C.C.N.L. vigente e che, nella disciplina contrattuale, non si configurano come un diritto soggettivo della lavoratrice o del lavoratore, ma sono rimessi alla valutazione discrezionale del Responsabile di Posizione Organizzativa e del Sindaco in qualità di datore di lavoro pubblico.

### **Finalità e strategie**

Contemperare le esigenze organizzative e produttive degli uffici con le esigenze familiari e personali dei dipendenti, soprattutto quando la fruizione dei suddetti istituti sia richiesta per soddisfare bisogni attinenti alla tutela delle lavoratrici madri, del nucleo familiare e delle pari opportunità.

### **Obiettivi**

Garantire in modo più ampio possibile, compatibilmente con le esigenze di servizio, l'accoglimento di richieste di fruizione di istituti contrattuali rimessi alla valutazione discrezionale del Responsabile, in modo rispondente alle esigenze personali e familiari delle lavoratrici e dei lavoratori interessati.

### **Risultati attesi**

Promuovere nelle sedi opportune un'utilizzazione dei poteri di gestione in materia di concessione di permessi ed aspettative orientata in modo particolare alla tutela delle esigenze delle lavoratrici madri, del nucleo familiare e delle pari opportunità.

### **Soggetti e uffici coinvolti**

- Sindaco
- Giunta Comunale
- Segretario
- Titolare di Posizione Organizzativa

**Tempi di attuazione** Tempi di risposta adeguati al verificarsi delle condizioni sopra descritte.

**Fonti finanziarie** Non vi sono costi.

## **4. FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE**

### **Analisi delle criticità**

Formazione ed aggiornamento professionale del personale dipendente, compatibilmente con i vincoli sempre più stringenti di riduzione della spesa pubblica.

### **Finalità e strategie**

Assicurare l'efficienza dei servizi resi al cittadino attraverso il costante adeguamento delle competenze del personale dipendente.

### **Obiettivi**

Garantire la partecipazione a corsi di formazione qualificati, organizzati, senza discriminazioni tra uomini e donne.

### **Risultati attesi**

Pari opportunità di partecipazione alla formazione delle lavoratrici e dei lavoratori e, ove possibile, adozione di modalità organizzative atte a favorire le lavoratrici consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare. In caso di cambiamenti normativi o organizzativi sopravvenuti, saranno adottate iniziative per garantire l'aggiornamento professionale anche alle donne in rientro dalla maternità. L'amministrazione intende privilegiare la formazione e l'aggiornamento professionale anche attraverso la partecipazione a webinar o a analoghe modalità da remoto in considerazione delle esigenze connesse alla pandemia e per ridurre i tempi degli spostamenti.

### **Soggetti e uffici coinvolti**

- Segretario
- Responsabile di Posizione Organizzativa
- RPCT
- Giunta Comunale.



**Tempi di attuazione** Immediati, compatibilmente con i limiti della spesa imposti dalla normativa vigente.

**Fonti finanziarie** Risorse di bilancio stanziato per la formazione e l'aggiornamento del personale dipendente.

## **5. BENESSERE ORGANIZZATIVO GENERALE**

### **Analisi delle criticità**

Percezione del clima interno all'organizzazione e/o situazioni conflittuali sul posto di lavoro determinate da attività discriminanti nei confronti delle lavoratrici o dei lavoratori.

### **Finalità e strategie**

Rilevazioni dirette a percepire lo stato di benessere psicofisico del personale, cogliendo eventuali suggerimenti per meglio stimolare il senso di appartenenza all'Ente ed il rispetto verso i colleghi.

### **Obiettivi**

Miglioramento della qualità del lavoro fornendo nuove opportunità di sviluppo professionale ai/alle dipendenti per investire su relazioni interne più salde e capaci di produrre significati e valori condivisi, per conoscere e agire sulla percezione delle persone che all'interno dell'amministrazione operano quotidianamente. Tali strategie sono già in atto presso questo Ente.

### **Risultati attesi**

Realizzazione e mantenimento del benessere organizzativo generale finalizzato al miglioramento dell'efficacia e della produttività degli uffici.

### **Soggetti e uffici coinvolti**

- Segretario
- Responsabile di Posizione Organizzativa
- Amministratori comunali

**Tempi di attuazione** Immediati.

**Fonti finanziarie** Nessun costo.

## **6. DURATA DEL PIANO**

Il presente Piano triennale 2023-2025 è valido per il triennio 2023/2025. Esso potrà subire modifiche nel periodo di attuazione dello stesso; in particolare potranno essere individuate altre zone prioritarie di intervento.

## **CONCLUSIONI**

Il presente documento viene redatto in ottemperanza agli obblighi previsti dall'art. 48 del decreto legislativo dell'11/04/2006 n. 198. Le limitate dimensioni del Comune di Valloriate unitamente alla esigua disponibilità di personale dipendente, non consentono di elaborare una strategia maggiormente articolata e differenziata per servizi di amministrazione.

Occorre ribadire, tuttavia, che l'ambiente di lavoro e l'organizzazione degli uffici e dei servizi non comportano problematiche di rilievo e ostacoli effettivi rispetto alla realizzazione del principio della piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne.

Nel complesso, l'organizzazione del lavoro del Comune di Valloriate appare rispettosa dei principi di pari opportunità contenuti nel presente piano triennale.

### **PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE**

Il piano è pubblicato in modo permanente sul sito istituzionale del Comune di Gaiola nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Disposizioni generali" – "Atti generali". È inoltre attiva, sul sito web del Comune, il link al sito dell'Ufficio della Consigliera Regionale di Parità: <https://www.regione.piemonte.it/web/temi/istruzione-formazione-lavoro/lavoro/consigliera-parita> ove è possibile avere accesso a tutta la normativa sulla parità e pari opportunità e alle iniziative messe in campo per la diffusione della cultura di genere.

Nel periodo di vigenza, presso l'ufficio del Segretario 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:** saranno predisposti entro il 31/12/2023

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

Sono stati effettuati interventi di efficientamento sul municipio interessanti la sostituzione caldaia e l'installazione impianto fotovoltaico; nel 2023 sono stati affidati lavori di sostituzione dei serramenti. Entro il 31/12/2023 l'Ente valuterà se predisporre ulteriori.

### **Obiettivi di semplificazione:**

La modulistica SUE e SUAP è sul sito dell'ente che rimanda al sito dell'Unione ove è possibile prendere appuntamento. Sul sito del sito (sezione tematici) si trova lo sportello online del cittadino (MOSAICO).

### **Obiettivi di digitalizzazione**

Con i contributi prima del Fondo Innovazione e poi del P.N.R.R. si sono integrati nei sistemi informativi lo SPID, la CIE e PAGO PA. L'Ente intende realizzare gli obiettivi correlati agli ulteriori 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 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali"

**Obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità fisica dell'amministrazione:** Il comune non dispone di 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. Gli uffici sono al piano terra ed accessibili ai portatori di handicap.

### 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 (consultabile al seguente link: <https://www.comune.valloriate.cn.it/Menu?IDDettaglio=183736> ) si riferisce al triennio 2021/2023 ed è stato confermato per il 2022. In tale occasione risulta effettuata la Mappatura dei processi e catalogo rischi, l'Analisi dei rischi, risultano individuate e programmate le misure ivi comprese quelle della trasparenza ed approvato il Patto di integrità.

Nel 2022 non risultano accertati fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti né intercorse ipotesi di disfunzioni amministrative significative ed è pertanto intenzione dell'Amministrazione confermarne i contenuti per il 2023.

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° 20/201919, laddove considera la legge 190/2012 “principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione”;

---

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

- 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

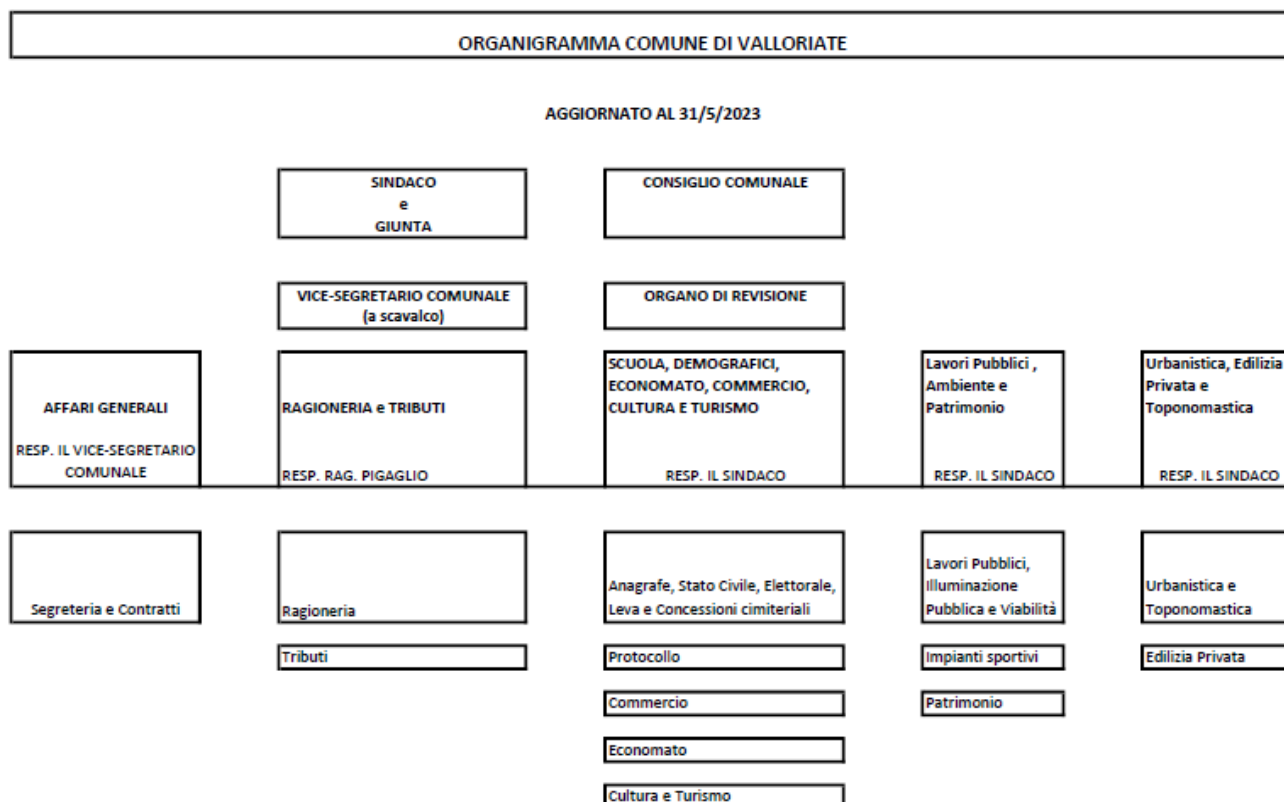
## SEZIONE 3

### ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1 Struttura organizzativa

#### Organigramma

La struttura dell'Ente è ripartita in Servizi e uffici



#### Livelli di responsabilità organizzativa

- **Affari generali:** Vice- Segretario Comunale
- **Ragioneria e tributi:** Rag. Pigaglio

- **Scuola, demografici, economato, Commercio, cultura e turismo:** Sindaco
- **Lavori pubblici, ambiente e patrimonio:** Sindaco
- **Urbanistica, Edilizia Privata e Toponomastica:** Sindaco

**SEGRETARIO COMUNALE:** vacante

**VICE SEGRETARIO:** DOTT. AIMAR PIERGIORGIO

Responsabile della Transizione digitale: MARTA PUTETTO individuato con DGC 14/2022  
14/03/2022

### **Numero di dipendenti in servizio**

Il Comune di Valloriate ha due dipendenti a tempo indeterminato:

- 1 Istruttore Amministrativo (ex cat. C1);
- 1 operatore specializzato (ex cat. B8).

L'unica posizione organizzativa è assegnata ad un dipendente di altra Amministrazione in convenzione (Istruttore contabile cat. C4 in convenzione per n. 6 ore e con 3 ore extra time).

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

La Strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto (ad es., lavoro agile, telelavoro), potranno essere adottati dall'Amministrazione entro il 31.12.2023 tenendo presente le difficoltà correlate alla grave carenza di personale. Il ridotto numero di personale in servizio risulta essere presidio al front office rivolto agli utenti per i servizi da svolgere necessariamente in presenza. L'Amministrazione dovrà tenere 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 assicura prevalentemente la propria prestazione lavorativa in presenza;
- l'amministrazione è 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;
- non è stato adottato il piano di smaltimento del lavoro arretrato in quanto non presente;
- ciascun dipendente dispone/è stato fornito di apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta

In applicazione del CCNL 19/21 e della disciplina vigente in materia l'Ente, nel corso del triennio provvederà ad adottare la regolamentazione sul lavoro agile e da remoto e alla predisposizione degli accordi individuali.

---

<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

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

### 3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

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

La Programmazione strategica delle risorse umane è contenuta nel Documento unico di programmazione 2023/2025

#### Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa

COMUNE DI VALLORiate			
	ENTRATE CORRENTI*	FONDO CREDITI DUBBIA ESIGIBILITÀ**	SPESA PERSONALE AL LORDO DEGLI ONERI RIFLESSI***
ANNO 2020	264.361,00	3.100,00	97.391,86
ANNO 2021	367.385,62	2.366,00	90.160,15
ANNO 2022	394.763,09	2.051,00	90.133,75

Risulta approvata con D.G.C. 48/2022 del 14/12/2022 la Relazione al Piano triennale del fabbisogno del personale che deve intendersi aggiornata come segue:

#### **PREMESSA**

*Gli artt. 89 e 91 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267 stabiliscono che gli organi di vertice delle amministrazioni locali debbano provvedere alla revisione delle proprie dotazioni organiche ed alla programmazione triennale del fabbisogno di personale finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale. L'art. 39, commi 1 e 19, della Legge 27 dicembre 1997, n. 449 e s.m.i., testualmente recita: "Art. 39 – Disposizioni in materia di assunzioni di personale delle Amministrazioni pubbliche e misure di potenziamento e di incentivazione del part-time. 1. Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge*

2 aprile 1968, n. 482. ....omissis..... 19. Le Regioni, le Province autonome di Trento e di Bolzano, gli Enti Locali, le Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura, le aziende e gli Enti del Servizio Sanitario Nazionale, le Università e gli Enti di ricerca adeguano i propri ordinamenti ai principi di cui al comma 1 finalizzandoli alla riduzione programmata delle spese di personale”. Uno degli obiettivi fondamentali e strategici della programmazione triennale del fabbisogno di personale è rappresentato da una efficiente, razionale ed economica gestione del personale, funzionale alla salvaguardia del corretto svolgimento delle funzioni istituzionali e dei correlati livelli di prestazione dei servizi alla cittadinanza. In tale direzione si è sempre operato, seppur in un contesto di crescente incertezza e di continuo cambiamento del quadro normativo (blocco della contrattazione nazionale e decentrata, blocco o riduzione del turn over, divieto di superare il tetto di spesa per il personale). Pur con tali difficoltà di difficile soluzione l’indirizzo gestionale delle risorse umane a disposizione si è caratterizzato in questi ultimi anni per i seguenti obiettivi:

- una maggiore e costante formazione e professionalizzazione dei dipendenti sia di livello direttivo che operativo;

- una oculata gestione e razionalizzazione del costo del personale, nell’ambito delle limitazioni imposte dalla legge

- un incremento delle forme di gestione associata di funzioni e servizi con altri comuni limitrofi e con l’Unione Montana (centrale unica di committenza, sportello SUAP, commissione per il paesaggio).

La programmazione triennale dei fabbisogni di personale 2023- 2025, così come quella dei trienni precedenti, risulta pertanto coerente, con gli indirizzi e le priorità generali delineate dall’amministrazione comunale, anche se necessita e dovrà inevitabilmente essere sottoposta ad aggiustamenti e conferme in corso di esercizio e di anno in anno, a seguito di una costante verifica delle risorse realmente disponibili e dei margini consentiti dalla continua evoluzione normativa ma anche per fare fronte ad esigenze straordinarie ed imprevedibili.

Inoltre è evidente che la programmazione in questione dovrà tenere conto dell’opportunità di attivare istituti diversi dalle assunzioni vere e proprie, al fine di contemperare le esigenze di funzionalità operativa ed organizzativa e di ottimizzazione delle risorse utilizzabili con le disponibilità finanziarie e di bilancio.

L’art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall’art. 16 della Legge n. 183/2011, impone a sua volta alle Amministrazioni di effettuare una ricognizione di eventuali condizioni di soprannumero e di eccedenza di personale prevedendo per gli Enti inadempienti il divieto di effettuare assunzioni a qualunque titolo.

L’art. 19 comma 8 della Legge 448/2001 (Finanziaria 2002) prevede poi che “[...] a decorrere dall’anno 2002 gli organi di revisione contabile degli enti locali di cui all’art. 2 del Testo Unico delle Leggi sull’ordinamento degli Enti Locali, di cui al D.Lgs. 267/2000, accertano che i documenti di

*programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'art. 39 della Legge n. 449/1997 e s.m.i. e che eventuali deroghe a tale principio siano adeguatamente motivate”.*

Il Comune ha sostituito in data 30.12.2022 la dipendente cat. C5, trasferitasi per mobilità presso altro Comune, con una dipendente cat. C1 ora Istruttore Amministrativo -Area degli Istruttori

#### **CONTESTO NORMATIVO**

*Il D.Lgs. 25/05/2017 n. 75, di recente approvazione, detta specifiche disposizioni in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.*

*In particolare l'art. 6 del D. Lgs. 3/03/2001 n. 165, come modificato dal predetto D.Lgs. 75/2017, prevede ai commi 2 e 4 che ogni amministrazione adotti annualmente il piano triennale dei fabbisogni di personale in coerenza con la propria pianificazione pluriennale delle attività e della performance nonché delle linee di indirizzo emanate ai sensi dell'art. 6bis dello stesso D.Lgs. 165/2001, introdotto dal predetto D.Lgs. 75/2017, indicando in tale sede le risorse finanziarie destinate alla sua attuazione nei limiti stabiliti dalla legge per spese per il personale e per facoltà assunzionali e provvedendo alla sua comunicazione nel termine di 30 giorni al Dipartimento della Funzione Pubblica, pena il divieto di procedere a nuove assunzioni (comma 5 del citato art. 6bis).*

*Lo stesso precitato art. 6, come modificato dal predetto D.Lgs. 75/2017, prevede al comma 3 che ogni amministrazione provveda, in sede di definizione del proprio piano triennale dei fabbisogni di personale, ad indicare la consistenza della propria dotazione organica in base ai fabbisogni programmati e secondo le predette linee di indirizzo, ed al comma 6 che in assenza di tali adempimenti non si possa procedere a nuove assunzioni.*

*Il D.Lgs. 25/05/2017 n. 75 è entrato in vigore a regime, con la pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale il 27/07/2018 delle Linee guida di cui all'art. 6bis del D.Lgs. 165/2001 ed il compimento del termine di loro recepimento stabilito dall'art. 22 dello stesso D.Lgs. 75/2017.*

*Negli ultimi anni le manovre finanziarie succedutesi hanno ripetutamente modificato le regole dettate per le assunzioni di personale a tempo indeterminato.*

*A tal proposito si citano di seguito le principali disposizioni di legge che dettano specifiche e restrittive norme in materia di assunzioni di personale e di riduzione della relativa spesa: l'art. 1 commi 47 e 102 della Legge 30/12/2004 n. 311, l'art. 1 commi 557 e 557quater della Legge 27/12/2006 n. 296, l'art. 76 del D.L. 25.06.2008 n. 112, l'art. 9 del D.L. 31.05.2010 n. 78, l'art. 3 del D.L. 26/06/2014 n. 90, l'art. 1 comma 424 della Legge 23.12.2014 n. 190, l'art. 4 del D.L. 19/06/2015 n. 78, l'art. 1 comma 228 della Legge 28/12/2015 n. 208, l'art. 16 del D.L. 24/06/2016 n. 113, l'art. 1 comma 479 della Legge 11/12/2016 n. 232, l'art. 7 del D.L. 20/02/2017 n. 14, l'art. 22 del D.L. 24/04/2017 n. 50, gli artt. 20 e 22 del D.Lgs. 25/05/2017 n. 75, l'art. 16 del D.L. 20/06/2017 n. 97, l'art. 1 comma 863 della Legge 27/12/2017 n. 205.*



*In questo quadro è intervenuto il Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019) che all'art. 33 ha introdotto una modifica significativa del sistema di calcolo della capacità assunzionale per i Comuni, prevedendo il superamento delle regole del turn over e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.*

*A seguito di intesa in Conferenza Stato-città in data 11.12.2019 e, tenuto conto di quanto deliberato dalla Conferenza medesima in data 30 gennaio 2020, è stato adottato il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 17 marzo 2020 recante misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni, disponendo specificatamente l'entrata in vigore del provvedimento a decorrere dal 20 aprile 2020, in luogo della data del 1 gennaio 2020 come previsto inizialmente, al fine di regolare meglio il passaggio al nuovo regime.*

*A decorrere dalla data del 20.04.2020 i Comuni possono effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di una spesa complessiva non superiore ad un valore soglia, differenziato per fascia demografica, definito come rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'Amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.*

*Si tratta, nelle intenzioni del legislatore, di una misura che ha il dichiarato obiettivo di semplificare il sistema delle regole che governano la quantificazione delle facoltà assunzionali dei Comuni e di consentire un rinnovamento e rafforzamento degli organici, compatibile con i parametri di sostenibilità finanziaria di ciascuna amministrazione.*

*Si rende, pertanto, necessario rivedere, alla luce dei nuovi limiti, il piano dei fabbisogni del personale per il triennio 2023/2025.*

*Come precisato dalla circolare sul DPCM la definizione delle facoltà assunzionali ancorate alla sostenibilità finanziaria implica una necessaria lettura orientata dell'art.14, comma 7, del D.L. 95/2012, secondo cui "le cessazioni dal servizio per processi di mobilità .... Non possono essere calcolate come risparmio utile per definire l'ammontare delle disponibilità finanziarie da destinare alle assunzioni o il numero delle unità sostituibili in relazione alle limitazioni del turn over".*

*Si tratta di una disposizione che è riconducibile alla regolamentazione delle facoltà assunzionali basata sul turn-over, con la conseguenza che la stessa deve ritenersi non operante per i Comuni che siano pienamente assoggettati alla vigenza della disciplina fondata sulla sostenibilità finanziaria.*

*Conseguentemente le amministrazioni di altri comparti, nonché province e città metropolitane, che acquisiranno personale in mobilità da comuni assoggettati alla nuova normativa non potranno più considerare l'assunzione neutrale ai fini della finanza pubblica, ma dovranno effettuarla a valere sulle proprie facoltà assunzionali. Questo al fine di assicurare la neutralità della procedura di mobilità a*

*livello di finanza pubblica complessiva. Viceversa la norma continua a essere operante per gli Enti che continuano ad applicare transitoriamente la previgente normativa.*

*Il valore soglia individuato nella tabella 1 del D.P.C.M. 17.03.2020 per i Comuni fino a 1000 abitanti, tra i quali rientra il Comune di VALLORIANTE è 29,50%.*

*La tabella contenuta nell'art.4, comma 1, del Decreto rappresenta, in relazione a ciascuna fascia demografica, i rispettivi valori soglia di riferimento.*

*In base al secondo comma dell'art.4, i Comuni che si collocano al di sotto del rispettivo valore soglia possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore a tale valore soglia. Tale potenzialità espansiva della spesa esplicherà i suoi effetti progressivamente, secondo gli incrementi annuali indicati nell'art.5 del D.P.C.M.*

*Per il Comune di VALLORIANTE la spesa di personale non può essere incrementata per l'anno 2023.*

#### LA DOTAZIONE ORGANICA

Al 31.12.2022 l'Ente aveva :

- 1 Vice segretario
- 1 Istruttore contabile cat. C4 (dipendente di altra amministrazione, in convenzione per n. 6 ore e con 3 ore extra time)
- 1 Istruttore amministrativo (cat. C1)
- 1 Esecutore Tecnico Manutentivo cat. B8

con una spesa di personale quantificabile riferita al conto consuntivo 2022 in € 90.133,75.

#### LE CONDIZIONI NORMATIVE PER LE ASSUNZIONI

*Ai sensi dell'art. 6 comma 1 del Decreto 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" pubblicato sulla GU Serie Generale n.108 del 27-04-2020, i Comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 del presente comma adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento."*

*Pertanto, nel caso del Comune di VALLORIANTE, che rientra nella fascia a) della tabella 3 del sopra citato DM, con un valore superiore al 29,5% sarà necessario adottare "un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento."*

#### LA CAPACITA' ASSUNZIONALE

*Ai sensi del Decreto 17 marzo 2020 “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni” pubblicato sulla GU Serie Generale n.108 del 27-04-2020 la capacità assunzionale del Comune è pari a ZERO.*

#### **LE ASSUNZIONI CON CONTRATTI FLESSIBILI**

*Le assunzioni a tempo determinato e, più in generale, con contratti flessibili possono essere effettuate dai comuni, ai sensi dell'9 comma 28 del D.L. 78/2010, nel tetto del 100% della spesa sostenuta allo stesso titolo nel 2009.*

*Le assunzioni di dirigenti e/o responsabili e/o elevate professionalità ex articolo 110 comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000, cioè per la copertura di posti vacanti in dotazione organica, non entrano in tale tetto di spesa.*

*Le assunzioni flessibili, con l'eccezione di quelle di cui al comma 1 del citato articolo 110 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (D.Lgs. n. 267/2000), devono sempre essere motivate con finalità di carattere straordinario o limitato nel tempo.*

*Il limite della spesa di cui all'articolo 9 comma 28 del DL78/2010 n. 122 continua ad essere applicabile anche in vigore del DM 17 marzo 2020.*

*Sulla base del trend delle cessazioni e dell'evoluzione dei bisogni*

*Nel corso dell'anno 2023 sarà avviato il percorso di graduale riduzione delle spese di personale “anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento”. In particolare:*

*- l'ente intende ricorrere alle prestazioni di un Vice Segretario (anziché di un Segretario) esclusivamente per la verbalizzazione delle riunioni dell'organo esecutivo e rappresentativo con una riduzione delle spese di personale;*

*In tal modo l'ente dovrebbe rientrare nei parametri di virtuosità entro la fine del 2023.*

*Nel corso dell'anno 2023 non sono al momento previste cessazioni dal servizio, e pertanto nuove assunzioni.*

*Nel corso dell'anno 2024 non sono al momento previste cessazioni dal servizio, e pertanto nuove assunzioni.*

*Potranno inoltre essere attivate procedure per eventuali assunzioni a tempo determinato a seguito di improvvise necessità organizzative, al momento non pianificabili, verificata la disponibilità di bilancio.*

*Ovviamente, l'attivazione dei contratti di cui sopra sarà condizionata al rispetto delle limitazioni previste dall'articolo 9 — comma 28 — del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78 s.m.i. e dalle più generali limitazioni di spesa per il personale.*

## **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 Valloriate 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, 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.