

**PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
(PIAO) 2024 - 2026
(Enti con organico fino a 49 dipendenti)**

**Comune di Oyace
Regione Autonoma Valle d'Aosta**



PREMESSA

Con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione adottato d'intesa con quello dell'Economia e delle Finanze n. 132/2022 pubblicato sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 30 giugno 2022 e sulla Gazzetta Ufficiale del 7 settembre 2022 sono stati disciplinati "i contenuti e lo schema tipo del Piao, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti".

Sulla base delle previsioni contenute nel Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022 sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai diversi piani previsti dalla vigente normativa.

Come stabilito da ANAC nel Paragrafo 3 del PNA 2022/2024, il PIAO va tempestivamente: - pubblicato nel sito web del Comune, nella Sezione Amministrazione trasparente>Disposizioni Generali> Atti generali con link di rimando su Altri contenuti>Prevenzione della corruzione; -pubblicato nel Portale del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, al link <https://piao.dfp.gov.it> , secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.

L'art. 1 comma 3 del DPR 24 Giugno 2022 n. 81 prevede che gli enti con un numero di dipendenti inferiore a 50 sono tenuti al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione. Trattasi del Decreto n. 132/2022, in vigore dal 22 settembre 2022, che all'art. 6 prevede modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti. Ne risulta che il presente PIAO contiene, relativamente al Comune di Oyace, sotto soglia, le seguenti sezioni:

SEZIONE 1 Scheda anagrafica dell'amministrazione

SEZIONE 2

2.1 Performance

2.2 Rischi corruttivi e trasparenza

SEZIONE 3

3.1 Struttura organizzativa

3.2 Organizzazione del lavoro agile

3.3 Piano triennale fabbisogni personale

Si sottolinea che per quanto riguarda la sezione 2.1 – performance - questo ente in ragione della consistenza dei dipendenti non e' tenuto alla compilazione, si ritiene tuttavia opportuno compilarla, per completezza.

SEZIONE 1 Scheda anagrafica dell'amministrazione

NOTE

Allegato Regolamento DPCM 132/2022

Da compilarsi con tutti i dati identificativi dell'Amministrazione.

Quaderno 36 ANCI luglio 2022

Contiene i dati identificativi dell'Amministrazione quali ad esempio: denominazione, indirizzo, codice fiscale/partita IVA, generalità del Sindaco, numero dei dipendenti al 31 dicembre dell'anno precedente, numero di abitanti al 31 dicembre dell'anno precedente, telefono, sito internet, indirizzo e-mail, indirizzo PEC.

CONTENUTO

sede legale : c.a.p. 11010 città OYACE● () – Fraz La Crétaz n. 1

telefono : centralino : 0165/730013- URP : 0165/730013 - fax 0165/730270 Polizia Locale : 0165/730013

sito istituzionale : www.comune.oyace.ao.it

e-mail : ● - pec : protocollo@pec.comune.oyace.ao.it

codice fiscale : 80004450070 - partita IVA : 00173470071

codice ISTAT : 007047● - codice catastale : G012●

sindaco : CLOS STEFANIA

segretario comunale : TANGO EDOARDO●

direttore generale : TANGO EDOARDO

responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza : TANGO EDOARDO

r.a.s.a. : TANGO EDOARDO

responsabile per la protezione dei dati personali : TANGO EDOARDO

SEZIONE 2.2 Performance

Il **ciclo di gestione della performance**, enfatizzato nel D.Lgs. n. 150/2009, è diventato un concetto centrale nell'attività dell'amministrazione pubblica. Si tratta di un concetto ampio e complesso, di derivazione anglosassone, che, se riferito a un'organizzazione, va inteso come l'insieme dei processi, delle metodologie, dei criteri di misurazione e dei sistemi necessari per valutare e gestire le prestazioni in termini di costo/beneficio. Secondo quanto riportato nel D.Lgs. n. 150/2009 all'articolo 4 il ciclo della performance si sviluppa nelle seguenti fasi:

1. definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
2. collegamento degli obiettivi e allocazione delle risorse;
3. monitoraggio in corso d'esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
4. misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
5. utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito;
6. rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e destinatari dei servizi.

Sono diversi gli strumenti che la normativa ha messo a disposizione per ottemperare alle fasi sopra descritte. In particolare, il piano della performance (articolo 4 D.Lgs. n. 150/2009) è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance essendo un documento programmatico triennale in cui, a seguito delle strategie e linee programmatiche individuate nel programma di mandato del Sindaco, sono esplicitate, in coerenza con le risorse, gli obiettivi e i risultati attesi da cui si svilupperanno, attraverso opportuni indicatori, la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance ed è redatto assicurando la comprensibilità e l'attendibilità dei suoi contenuti.

Altro strumento fondamentale (articolo 169 del D.Lgs. n. 267/2000), che fa parte dei documenti di programmazione, è il piano esecutivo di gestione (PEG) con il quale la Giunta determina gli obiettivi di gestione affidandoli, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili delle unità operative (capi settore). Il PEG è strettamente collegato a strumenti di pianificazione strategica quali il documento unico di programmazione (DUP) e il bilancio finanziario. In particolare, con l'introduzione del nuovo bilancio armonizzato, il DUP sostituisce la relazione previsionale e programmatica con la quale si delineavano le caratteristiche generali della popolazione, si valutavano i mezzi finanziari a disposizione e si redigeva la spesa per programmi intesi come complesso coordinato di azioni che il Comune intendeva porre in essere. Il DUP, di fatto, assume un peso notevole nella programmazione degli enti locali, essendo lo strumento ideato come guida strategica ed operativa, presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione, sostituendo anche il piano generale di sviluppo. Con il bilancio di previsione finanziario si "traduce in cifre" quanto riportato nel DUP. **Il PEG, documento di traduzione degli obiettivi politici in obiettivi gestionali, comprende il piano dettagliato degli obiettivi (PDO), previsto dagli articoli 108 e 197 del D.Lgs. n. 267/2000, assieme all'assegnazione delle risorse necessarie ai Responsabili. Il PEG per questo ente, ai sensi del Regolamento di contabilità del nostro comune, è rappresentato da un documento semplificato in virtù della facoltà prevista dalla normativa vigente per i Comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti.**

Il monitoraggio e la rendicontazione finale del PEG consentono all'organismo indipendente di valutazione (OIV) di valutare la performance organizzativa e individuale. Ad essi si aggiunge la relazione sulla performance, da redigere a consuntivo, anch'essa come il Piano performance con una valenza di sintesi dei risultati per una lettura esterna.

Nella prima parte si sviluppa il piano della performance, seguendo le indicazioni fornite dall' ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione), ex Civit e dall'Anci (Associazione nazionale dei Comuni italiani), documento che il cittadino potrà utilizzare per avere maggiori informazioni sulle politiche di sviluppo del Comune di Oyace e in cui, partendo dagli obiettivi strategici riportati nel programma di mandato, si darà avvio alla programmazione triennale. Nella seconda parte si svilupperà il PEG col quale, oltre ad essere assegnati gli obiettivi per il triennio 2024 -2026 agli uffici e ad identificare le risorse finanziarie si procederà ad individuare indicatori. Il piano della performance 2024 è integrato all'interno del PIAO (in applicazione comunicazione Presidente ANAC 17/1/2023) insieme al piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (P.T.P.C.T.) 2024 - 2026, così come previsto rispettivamente dal D. Lgs n. 150/09 e dalla L. n. 190/2012, strumenti volti alla promozione dell'integrità ed allo sviluppo della cultura della legalità in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi. L'attuazione del programma di governo è rimessa alla Giunta, nominata nelle persone di:

Sindaco: Stefania CLOS

Vice-Sindaco: Leone LANDRY

Assessori: Gilberto CHENAL, Angelo FAVRE, Jessica BERGA

SEZIONE I: IL PIANO DELLA PERFORMANCE INTEGRATO CON PEG 2024 - 2026

COS'È IL COMUNE?

Il Comune è un Ente pubblico territoriale, la cui autonomia trova fondamento direttamente nella Costituzione della Repubblica Italiana. Il Comune governa la propria comunità locale, la rappresenta, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. A tal fine il Comune è dotato di autonomia normativa, organizzativa e finanziaria, nell'ambito dei principi stabiliti dalla legge regionale, nonché di autonomia impositiva nell'ambito dei principi fissati dalle leggi nazionali. Il Comune è, inoltre, titolare di funzioni proprie ed esercita le funzioni conferitegli o delegategli dallo Stato e dalla Regione.

COSA FA IL COMUNE E QUALI SERVIZI METTE A DISPOSIZIONE DEI CITTADINI?

Il Comune svolge diverse funzioni e servizi finalizzati a perseguire gli scopi specificati nello Statuto comunale. Il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e di valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri. Il Comune svolge a favore dei cittadini una molteplicità di funzioni e servizi, direttamente o tramite forme associative:

- ❖ Regola l'organizzazione e lo svolgimento delle funzioni proprie e delegate
- ❖ Programma e pianifica le funzioni
- ❖ Organizza l'amministrazione e la gestione del personale
- ❖ Si occupa della gestione finanziaria e contabile e della riscossione dei tributi locali
- ❖ Organizza i servizi pubblici di interesse generale in ambito comunale:

- Servizio idrico integrato (acquedotto, depurazione e fognatura);
 - Servizi scolastici infanzia e primaria (conduzione e manutenzione edifici scolastici, refezione (cucina, assistenza in mensa), trasporto);
 - Servizi demografici (stato civile, anagrafe, leva);
 - Servizio statistico;
 - Viabilità (costruzione, manutenzione e pulizia delle strade, regolamentazione delle soste, chiusura e apertura al traffico di tratti di strada);
 - Servizio di vigilanza e controllo del territorio;
 - Servizi sportivi (costruzione, manutenzione e gestione di impianti sportivi, promozione dello sport);
 - Servizi culturali (organizzazione di manifestazioni e di eventi, gestione della biblioteca).
- ❖ Svolge funzioni in materia di edilizia, di assetto e di controllo del territorio:
- Partecipa alla pianificazione urbanistica;
 - Svolge attività di protezione civile inerenti alla previsione, alla prevenzione, alla pianificazione di emergenza e al coordinamento dei primi soccorsi;
 - Realizza e mantiene opere pubbliche (strade, parcheggi, edifici comunali, aree verdi, impianti sportivi, illuminazione pubblica, sistemi e opere idrauliche etc.);
 - Attua misure disposte dall'autorità sanitaria locale.

In questo contesto organizzativo ed istituzionale la legge regionale 5 agosto 2014, n. 6 (*Nuova disciplina dell'esercizio associato di funzioni e servizi comunali e soppressione delle Comunità montane*) ha previsto che le funzioni e i servizi comunali siano esercitati in ambito territoriale regionale e sovra comunale e solo in via residuale a livello comunale.

Le nuove modalità di esercizio obbligatorio in forma associata delle funzioni e dei servizi comunali hanno l'obiettivo di incrementare la qualità delle prestazioni erogate ai cittadini, riducendo

complessivamente gli oneri organizzativi e finanziari a carico dei cittadini stessi e garantendo uniformi livelli essenziali delle prestazioni sull'intero territorio regionale.

Il Comune di Oyace, ad oggi, ai sensi dell'art.19 della legge regionale n.6 del 5 agosto 2014, fa parte di un ambito territoriale ottimale per l'esercizio delle seguenti attività:

- organizzazione generale dell'amministrazione comunale, ivi compreso il servizio di segreteria comunale
- gestione finanziaria e contabile, ad eccezione dell'accertamento e della riscossione volontaria e coattiva delle entrate tributarie
- edilizia pubblica e privata, pianificazione urbanistica, manutenzione dei beni immobili comunali
- polizia locale
- biblioteche.

A seguito della Deliberazione di Giunta regionale n. 247 del 10 marzo 2021, che ha rivisto gli ambiti territoriali ottimali delle convenzioni per l'esercizio associato di funzioni comunali, l'ATO di cui al momento fa parte il Comune di Doues è ora rappresentato dai Comuni di Oyace, Doues, Ollomont e Bionaz in forza della deliberazione del consiglio comunale di Doues n. 31 del 02/11/2020 avente ad oggetto: SCIOGLIMENTO DELL'AMBITO SOVRACOMUNALE TRA I COMUNI DI BIONAZ, DOUES, OLLOMONT, OYACE, ROISAN E VALPELLINE E COSTITUZIONE DELL'AMBITO SOVRACOMUNALE TRA I COMUNI DI BIONAZ, DOUES, OLLOMONT E OYACE PER L'ESERCIZIO IN FORMA ASSOCIATA DELLE FUNZIONI E DEI SERVIZI COMUNALI DI CUI ALL'ART. 19 L.R. N. 6 DEL 05/08/2014.

Consegue che i servizi (e le funzioni afferenti) che saranno organizzati ed erogati ai cittadini dal Comune di Oyace singolarmente rimarranno:

1. servizi demografici (Stato civile, anagrafe, leva);
2. servizio statistico;
3. servizi scolastici (scuole dell'infanzia e primaria di primo grado, refezione, trasporto);
4. servizi culturali (organizzazione di manifestazioni e di eventi non organizzati dalla biblioteca);
5. protezione civile;

salvo il criterio di residualità rispetto a servizi e funzioni non attribuiti ad altri soggetti.

Relativamente alle funzioni e i servizi comunali relativi ai seguenti ambiti di attività:

- a. formazione degli amministratori e del personale degli enti locali;
- b. consulenza e assistenza tecnica e giuridico-legale, nonché predisposizione di regolamenti tipo e della relativa modulistica;
- c. supporto alla gestione amministrativa del personale degli enti locali;
- d. attività di riscossione coattiva delle entrate tributarie degli enti locali mediante affidamento a terzi
- e. piano di zona e sportello sociale, ai sensi dell'articolo 19 della legge 8 novembre 2000, n. 328 (Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali), e dell'articolo 2 della legge regionale 25 gennaio 2000, n. 5 (Norme per la razionalizzazione dell'organizzazione del Servizio socio-sanitario regionale e per il miglioramento della qualità e dell'appropriatezza delle prestazioni sanitarie, socio-sanitarie e socio-assistenziali prodotte ed erogate nella regione);
- f. servizi ai migranti e servizio di accoglienza notturna;
- g. servizio di distribuzione del gas metano nei comuni;
- h. servizi cimiteriali di interesse regionale;
- i. procedimenti disciplinari per l'irrogazione delle sanzioni di maggiore gravità;
- j. Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, istituito a livello del comparto unico regionale;
- k. Commissione indipendente di valutazione della performance;
- l. procedure selettive per il reclutamento del personale;
- m. espropriazioni per le opere o gli interventi d'interesse locale a carattere di pubblica utilità

sono state approvate delle convenzioni quadro tra il comune di Oyace e i soggetti di cui agli articoli 4 (CELVA : *funzioni da lettera a a lett. d*) , 5 (COMUNE DI AOSTA: *funzioni da lett. e a lett. h*) e 6 (Regione Valle d'Aosta: *funzioni dalla lett. i alla lett. m*) della l.r n.6/2014 per l'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi comunali da svolgere in ambito territoriale regionale.

IN QUALE CONTESTO OPERA IL COMUNE?

Contesto esterno:

Il Comune di OYACE ha una superficie di 30,62 kmq, su un'altitudine compresa tra 1150 m slm e 1600 m slm per le località abitate. Le strade comunali si estendono per 6 km; la strada regionale (statale) SR 28 attraversa il territorio per 5 km. Il territorio comprende 19 frazioni e risulta molto frammentato. La distanza dal capoluogo regionale (ove si concentrano le maggiori opportunità di lavoro, i servizi ed i centri di attività ricreativo/culturali) è di 18 Km. Tale lontananza rischia di incentivare il trasferimento della popolazione e di disincentivare l'immigrazione. Ai sensi della L.R. 6/2014 il Comune fa parte dell' Unité des Communes Grand Combin unitamente a tutti i Comuni della Valle del Gran San Bernardo e fa parte dell'ambito ottimale sopra richiamato.

La popolazione al censimento del 1981 era di 198 unità, al censimento del 1991 di 229; al censimento del 2001 di 218, al censimento 2011 di 225 e nel 2021 di 209. La popolazione al 31.12.2023 è suddivisa secondo le seguenti fasce d'età:

fasce d'età	N. abitanti
Da 0 a 2 anni	2
Da 3 a 5 anni	6
Da 6 a 10 anni	7
Da 11 a 13 anni	2
Da 14 a 29 anni	34
Da 30 a 64 anni	102
Da 65 a 75 anni	33
Oltre i 75 anni	16
TOTALE	202

Le piccole dimensioni del Comune fanno sì che la struttura comunale istituzionale sia il punto di riferimento per gli abitanti, che vi si rivolgono per problematiche di vario tipo. Questo è soprattutto evidente per la popolazione anziana. Tale situazione permette di essere immediatamente consapevoli delle esigenze della comunità, e di approntare strategie o accorgimenti per la pronta risposta.

L'economia insediata sul territorio è costituita da 14 imprese agricole e 3 attività manifatturiere, 2 attività manifatturiere artigianali, 5 insediamenti per produzione di energia idroelettrica, 4 imprese costruzioni artigiane, 3 attività commerciali, 2 attività servizio ristorazione, 1 trasporti e magazzinaggio e 1 altre attività di servizi.

Inoltre sono presenti e attive associazioni che collaborano con l'Amministrazione per l'organizzazione di attività, eventi e manifestazioni culturali, sportive e turistiche (Pro-loco, Sci Club).

Contesto interno:

Il Comune di Oyace è articolato nei seguenti settori: amministrativo (segreteria - anagrafe - stato civile - elettorale), amministrativo (contabile), tecnico (manutentivo - edilizia privata - edilizia pubblica), area servizi scolastici, area servizi cultura, area Polizia Locale. La dotazione organica dell'Ente è di 7 posti oltre al Segretario comunale. L'area polizia locale è coperta da convenzione per la condivisione con il Comune di Doues del proprio agente - messo notificatore. A decorrere dal 1° febbraio 2023 è stato assunto il Tecnico a tempo pieno e indeterminato.

La dimensione ridotta dell'Ente e il numero limitato di personale favoriscono il coordinamento rapido e poco burocratizzato tra i soggetti coinvolti e richiedono al personale ampia flessibilità e polifunzionalità nello svolgimento di attività e funzioni. Peraltro la polifunzionalità del personale comporta difficoltà di approfondimento e di aggiornamento di tematiche e normative, in continua evoluzione, dovuta alla quantità e alla vasta eterogeneità degli adempimenti.

Alcune funzioni e servizi sono gestiti in forma associata o tramite convenzioni. In particolare, il Comune ha attive le seguenti convenzioni:

- ❖ Il servizio di segreteria viene svolto a livello di ambito ottimale;
- ❖ Gestione in forma associata della biblioteca pubblica;
- ❖ Esercizio associato servizi di scuola dell'infanzia e scuola elementare con il Comune di Bionaz
- ❖ Convenzione con l'Unité des Communes Grand Combin per l'esercizio di numerose funzioni e servizi, sia obbligatori che facoltativi, che sono evidenziati nell'allegato;

- ❖ Convenzione con comune di Bionaz per gestione discarica inerti;
- ❖ Convenzione comune di Doues per la condivisione dell'agente di polizia locale

Il collegamento con il contesto esterno è assicurato, oltre che dal rapporto tra utenza e uffici comunali, anche dalla presenza sul territorio degli amministratori locali che, nell'ambito di rispettiva competenza, raccolgono le varie istanze e, previa valutazione, le sottopongono all'Amministrazione.

Il Comune detiene le seguenti partecipazioni in società esterne:

- Società Bois de Gris per la gestione della centrale idroelettrica;
- Società Idroelettrica Tornalla per la gestione della centrale idroelettrica;
- CELVA Consorzio degli Enti Locali della Valle d'Aosta, che fornisce agli enti soci diversi servizi di supporto, tra i quali emerge l'organizzazione e l'erogazione della formazione e di consulenza.
- INVA per gestione centrale unica di committenza.

Per quanto riguarda le risorse strumentali, di seguito vengono elencati i principali beni di proprietà del Comune:

- Una sede municipale,
- Un area sportiva polivalente,
- Aree verdi,
- Una rete d'acquedotto di 6 km,
- Una rete fognaria di 3,50 km,
- Un impianto di depurazione ,
- Una rete di illuminazione pubblica comprendente 98 punti luce,
- Una rete stradale di competenza comunale di 4 km,
- Parcheggi,
- Un cimitero,
- Una discarica per materiali inerti di tipo A in località Pezon,
- Un alpeggio in località Verdznola sul comune di Valpelline per 74 UBA capi;
- Un bivacco di 18 posti letto in località Lier in comune di Valpelline;
- ex albergo Otemma
- un pastino in loc. La Crétaz

VISIONE E MISSIONE

La visione (proiezione di uno scenario futuro) e la missione (realizzazione di obiettivi concreti e presenti) rappresentano un orientamento generale e costituiscono un criterio di fondo che indirizza tutte le scelte le attività poste in essere dall'Amministrazione comunale.

VISIONE

L'aspirazione del Comune di Oyace è quella di essere un territorio accogliente, dove la comunità locale risieda con un'alta qualità di vita, e dove il turismo si espliciti in forme peculiari rispetto alle realtà circostanti attraverso la riscoperta delle tradizioni e la valorizzazione delle bellezze ambientali e naturali del territorio. Inoltre l'amministrazione comunale pone molta attenzione a rendere partecipe la Comunità degli obiettivi che l'Ente si prefigge, sia garantendo massima trasparenza e ampia diffusione e divulgazione delle informazioni alla cittadinanza, sia coinvolgendo la stessa nelle iniziative del Comune.

MISSIONE

L'obiettivo dell'Amministrazione comunale è quello di soddisfare i bisogni di una popolazione che cambia e richiede nuovi servizi, cercando di integrare la tradizione con la modernità, ponendo molta attenzione al rispetto dell'ambiente.

Nel contesto storico particolarmente difficile quale quello della attuale pandemia, caratterizzato da ampi margini di incertezza e prevedibile acuirsi di scenari economici e sociali critici, il Comune di Oyace ha iniziato a proiettarsi in avanti e a interrogarsi su come orientare la propria azione.

Oltre al buon andamento, all'imparzialità, alla trasparenza, all'economicità e alla qualità già previsti dalle norme, in questa fase storica così delicata, la "mission" per l'Ente può che essere sintetizzata in *"Credere in quello che si fa, salvaguardando la qualità dei servizi offerti ai cittadini e funzionali allo sviluppo concreto del territorio"*.

Ne consegue la necessità di un'ottimizzazione del capitale umano e strumentale dell'Ente e di supporto allo sviluppo del potenziale di cui dispone il territorio.

ANALISI SWOT

Con riferimento all'obiettivo sopra declinato, si definisce uno stato finale desiderato (o obiettivo) e si definiscono i punti principali dell'analisi SWOT, che sono:

- punti di forza: le attribuzioni dell'organizzazione che sono utili a raggiungere l'obiettivo;
- debolezze: le attribuzioni dell'organizzazione che sono dannose per raggiungere l'obiettivo;
- opportunità: condizioni esterne che sono utili a raggiungere l'obiettivo;
- rischi: condizioni esterne che potrebbero recare danni alla performance;

	Qualità utili al conseguimento degli obiettivi	Qualità dannose al conseguimento degli obiettivi
Elementi interni <i>(riconosciuti come costitutivi dell'organizzazione da analizzare)</i>	<i>Completezza e flessibilità della struttura organizzativa con riferimento alle capacità ed ed esperienza dei singoli dipendenti</i>	<i>Disfunzioni organizzative introdotte dall'attuazione della L.R. n. 6/2014</i>
Elementi esterni <i>(riconosciuti nel contesto dell'organizzazione da analizzare)</i>	<i>Presenza di infrastrutture in numero e qualità sufficiente ad assicurare il governo e il supporto allo sviluppo del territorio</i>	<i>Tendenza alla riduzione delle risorse destinate alla realizzazione di opere pubbliche e alla manutenzione del territorio</i>

In estrema sintesi, l'obiettivo sembra raggiungibile e le SWOT utilizzabili come input per la generazione di possibili strategie creative, utilizzando le seguenti domande:

- come possiamo utilizzare e sfruttare ogni forza?
- come possiamo migliorare ogni debolezza?
- come si può sfruttare e beneficiare di ogni opportunità?
- come possiamo ridurre ciascuna delle minacce?

La missione è stata declinata in 2 obiettivi strategici articolati entrambi sinteticamente in 1 obiettivo operativo sostanzialmente legato alla transizione digitale, in particolare per quanto riguarda la

digitalizzazione completa delle procedure relative agli appalti previste ex D,Lgs. n. 36/2023 a decorrere dal 1/1/2024 e dal completamento della anagrafe tecnica ed esecuzione degli appalti di manutenzione ritenuti indispensabili per la tutela e la gestione del patrimonio comunale:

ALBERO DELLA PERFORMANCE

OBIETTIVO STRATEGICO 1:

Perseguire il maggior grado di digitalizzazione possibile e conveniente delle procedure di programmazione, progettazione, esecuzione e collaudo dei contratti di lavori, servizi e forniture

OBIETTIVO STRATEGICO 2:

Completare l'anagrafe tecnica dei fabbricati comunali e l'implementazione dei relativi appalti di gestione e manutenzione

1. Performance organizzativa dell'Ente

OBIETTIVO OPERATIVO 1.1

Azioni	Assegnatario	Data termine	Risultato atteso/indicatore	Esito
Implementare avvio processo digitalizzazione Delibera ANAC n. 582 del 13/12/2023: 1. Riorganizzazione personale; 2. Scelta e procedura di utilizzo	Segretario Comunale	31.12.2024	Relazione sui risultati	

delle piattaforme accreditate in funzione degli appalti da eseguire				
---	--	--	--	--

OBIETTIVO OPERATIVO 2.1

Azioni	Assegnatario	Data termine	Risultato atteso/indicatore	Esito
Implementare a completamento il Sistema di Anagrafe Tecnica e l'esecuzione dei principali appalti di manutenzione ordinaria e straordinaria con la flessibilità offerta dalla formula dell'accordo quadro (AQ)	Segretario Comunale	31.12.2024	Relazione sui risultati	

2. Performance di unità organizzativa

Nel PEG l'assegnazione da parte della Giunta degli obiettivi segue la struttura organizzativa dell'Ente che prevede, dopo la riforma dell'esercizio associato sopra richiamata, n. due responsabili unici dei servizi coincidenti con i due Segretari Comunali operanti nell'ambito e competenti per territorio, l'uno sui comuni di Bionaz e Ollomont, l'altro sui Comuni di Doues ed Oyace. Il Segretario comunale/Responsabile Unico del Servizio Associato deve coordinare e vigilare sull'attività di ciascun dipendente. A loro volta i singoli dipendenti possono essere individuati quali assegnatari specifici di singoli obiettivi. Tale assegnazione formale comporta l'impegno ad adempiere a tutte le attività istruttorie/preliminari necessarie per il conseguimento dell'obiettivo gestionale. Resta inteso che tutti gli atti che impegnano formalmente l'Ente verso l'esterno sono di esclusiva competenza del Segretario/Responsabile, e che pertanto al raggiungimento degli obiettivi che comportano l'assunzione di impegni/l'adozione di provvedimenti concorre necessariamente anche il Segretario/Responsabile, con l'eventuale ausilio del personale dipendente per la relativa istruttoria.

Il PEG prevede, inoltre, ai fini dell'attuazione della contabilità finanziaria armonizzata, l'assegnazione delle risorse attraverso i seguenti missioni/programmi.

Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma 1 - Organi istituzionali

Programma 2 - Segreteria generale

Programma 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato;

Programma 4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Programma 5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Programma 6 - Ufficio tecnico

Programma 7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Programma 10 - Risorse umane

Missione 3 – Ordine pubblico e sicurezza

Programma 1 – Polizia locale e amministrativa

Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio

Programma 1 – Istruzione prescolastica

Programma 2 – Altri ordini di istruzione non universitaria

Programma 6 - Servizi ausiliari all'istruzione

Missione 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

Programma 2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Missione 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

Programma 1 - Sport e tempo libero

Missione 7 - Turismo

Programma 1 – Sviluppo e valorizzazione del turismo

Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Programma 1 - Urbanistica e assetto del territorio

Missione 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma 2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Programma 3 - Rifiuti

Programma 4 - Servizio idrico integrato

Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

Programma 5 - Viabilità e infrastrutture stradali

Missione 11 - Soccorso civile

Programma 1 - Sistema di protezione civile

Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

Programma 3 - Interventi per gli anziani

Programma 7 – servizi sociali

Programma 9 - Servizio necroscopico e cimiteriale

Missione 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

Programma 1 - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare

Missione 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali

Programma 1 - Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali

Missione 20 - Fondi e accantonamenti

Programma 1 – Fondo di riserva

Programma 2 - Fondo crediti di dubbia esigibilità

Programma 3 – Altri fondi

Missione 50 - Debito pubblico

Programma 2 – Debito pubblico

Missione 99 – Servizi per conto terzi

Programma 1 – Servizi per conto terzi – Partite di giro

Nell'ambito di missioni e programmi sopra elencati vengono istituiti i seguenti centri di responsabilità, cui corrispondono equivalenti aree di gestione, cui assegnare gli stanziamenti dei vari capitoli e relativi articoli in cui vengono suddivise le spese del bilancio di previsione 2024 - 2026, come risulta dagli allegati al presente documento:

Centri di Responsabilità	Aree di gestione	Responsabile
Giunta Comunale	Giunta Comunale	Giunta Comunale
Organizzazione Generale e Segreteria	Organizzazione Generale e Segreteria	Segretario Comunale
Gestione Finanziaria e Contabile	Gestione Finanziaria e Contabile	Responsabile unico servizio associato
Edilizia Pubblica e Privata	Edilizia Pubblica e Privata	Responsabile unico servizio associato
Polizia Locale	Polizia Locale	Responsabile unico servizio associato

Con il presente documento si autorizza ciascun centro di responsabilità all'assunzione di impegni di spesa sul bilancio pluriennale, nei limiti degli stanziamenti previsti, in attuazione dei nuovi principi del bilancio contabile armonizzato, per le spese derivanti da convenzioni, atti e contratti relativi

all'ambito gestionale di competenza ed autonomia dei responsabili di settore. Nel piano dei conti sono inoltre individuate le voci di entrata e spesa assegnate ai responsabili autorizzandoli, per la parte di propria competenza, all'assunzione dei relativi impegni di spesa e all'attivazione delle procedure di acquisizione delle entrate, curando le comunicazioni con il settore servizi economico- finanziari per i necessari adempimenti contabili.

Le schede contenenti gli obiettivi e le risorse economiche assegnate suddivise per Centri di responsabilità sono riportate nell'allegato.

VALUTAZIONE

A. Obiettivi di performance organizzativa 2024 - 2026

Gli obiettivi strategici ed operativi per l'anno 2024 - 2026 sono quelli individuati nell'albero della performance come sopra meglio descritta.

B. Obiettivi dell'unità organizzativa

Per l'anno 2023 si è ritenuto di assegnare un certo numero di obiettivi per unità organizzativa in quanto si ritiene utile per alcune aree definire in dettaglio le attività di supporto al Segretario Comunale per il raggiungimento degli obiettivi strategici.

Il grado di raggiungimento degli obiettivi viene indicato all'interno del PEG a consuntivo, che di norma viene approvato dalle amministrazioni locali contestualmente al rendiconto della gestione.

C. Sistema di valutazione della performance individuale e del personale

Per quanto attiene alle performance individuale, il Comune di Oyace ha dato applicazione al modello del sistema di valutazione del personale degli enti locali della Valle d'Aosta approvato in data 14 maggio 2013 dal Comitato esecutivo del CPEL. Tale modello ha recepito i contenuti del verbale di concertazione siglato tra la delegazione trattante di parte pubblica e le organizzazioni sindacali di categoria il 9 aprile 2013 relativamente ai criteri generali del sistema di valutazione della performance della dirigenza degli enti locali.

Ogni dipendente sarà valutato, con pesi diversi a seconda del proprio ruolo all'interno dell'organizzazione, sui seguenti elementi: 1. la performance organizzativa, legata al raggiungimento degli obiettivi strategici e operativi contenuti nel piano della performance; 2. la performance di unità organizzativa, connessa ai centri di responsabilità e legata alla realizzazione dei programmi e dei progetti contenuti nel Piano esecutivo di gestione (PEG); 3. i comportamenti organizzativi individuali.

La valutazione del grado di raggiungimento della performance viene effettuata in sede di processo di valutazione, sulla base delle risultanze PEG consuntivo, mediante le seguenti modalità di valutazione:

1. analisi degli esiti degli obiettivi e relative azioni contenuti nel presente piano;
2. utilizzo degli strumenti del controllo di gestione già presenti all'Ente, ai fini della verifica dell'efficienza delle attività dell'Ente;

Con particolare riguardo alla figura del Segretario comunale/Responsabile unico ufficio associato, cui si applica il “Modello del sistema di valutazione del personale degli enti locali della Valle d'Aosta”, la retribuzione di risultato (Testo Unico della Dirigenza del 5 ottobre 2011) è assegnata sulla base di una relazione redatta dal segretario, condivisa ed eventualmente messa a punto in collaborazione con l'organo politico-amministrativo di riferimento, che provvede infine a validarla. La relazione viene quindi trasmessa alla Commissione indipendente di valutazione affinché la stessa Commissione possa esercitare le funzioni, previste dalle normative, di monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione della performance. Tale sistema di valutazione prevede un peso di 80/100 per gli obiettivi operativi (performance) e di unità organizzativa (PEG) e di 20/100 per i comportamenti individuali.

Ai sensi dell'art. 135 del Testo Unico delle disposizioni contrattuali economiche e normative del comparto unico della Valle d'Aosta, aggiornato alla contrattazione collettiva sottoscritta in data 07.12.2017, allo scopo di valorizzare le capacità dei dipendenti e il loro contributo alla maggiore efficienza dell'Amministrazione e alla qualità del servizio pubblico, è erogato il salario di risultato, da liquidarsi entro il 30 giugno di ogni anno. Con deliberazione della Giunta comunale n. 46 del 24 luglio 2013 è stato approvato il “Modello del sistema di valutazione del personale degli enti locali della Valle d'Aosta”, applicato a partire dall'anno 2013, che ha permesso di adeguare il sistema di valutazione alle previsioni di cui al capo IV “Trasparenza e valutazione della performance” della l.r. 22/2010, che prevede un legame, finora inesistente, tra sistema premiale e compartecipazione del personale dipendente al raggiungimento della performance organizzativa e al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo ed individuali. Per l'anno 2023, stante la strategicità degli obiettivi inseriti nel PP e l'inserimento di obiettivi operativi e di unità organizzativa solo per alcuni dipendenti dell'Ente, si stabilisce che la valutazione del personale inquadrato nelle categorie verrà effettuata con il seguente peso percentuale per ciascuno degli elementi oggetto di valutazione:

- ❖ performance organizzativa: 10% per i dipendenti assegnatari di obiettivi operativi – 0% per i restanti dipendenti;

- ❖ performance di unità organizzativa: 20% per i dipendenti assegnatari di obiettivi PEG – 0% per i restanti dipendenti;
- ❖ comportamenti organizzativi individuali: 90% per i dipendenti assegnatari di obiettivi operativi – 80% per i dipendenti assegnatari di obiettivi PEG - 70% per i dipendenti assegnatari di obiettivi PEG ed operativi – 100% per i restanti dipendenti.

SEZIONE 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Con un comunicato dello scorso 10 gennaio, il Presidente dell'ANAC ha ricordato che per gli EE.LL. il termine di adozione del PIAO è il 15 aprile 2024, a seguito del differimento al 15 marzo 2024 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2024/2026 disposto dal decreto del Ministro dell'Interno del 22 dicembre 2023.

Per le amministrazioni e gli enti tenuti all'adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza – PTPCT, all'adozione di un documento che tiene luogo dello stesso o all'integrazione del modello 231, il termine resta fissato al 31 gennaio 2024, secondo quanto disposto dalla Legge n. 190/2012 (art. 1, comma 8).

L'ANAC, infine, ha segnalato che nel PNA 2022 è stata introdotta un'importante semplificazione per tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti; dopo la prima adozione infatti è possibile confermare nel triennio, con apposito atto motivato dell'organo di indirizzo, lo strumento programmatico adottato nell'anno precedente. Nello specifico, ciò è possibile ove, nell'anno precedente:

1. non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
2. non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
3. non siano stati modificati gli obiettivi strategici;
4. per chi è tenuto ad adottare il PIAO, non siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Tutto ciò, fermo restando, in ogni caso, l'obbligo di adottare un nuovo strumento di programmazione ogni tre anni come previsto dalla normativa.

Atteso quanto sopra, e rilevato che per l'anno 2023:

1. non sono emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
2. non sono state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
3. non sono stati modificati gli obiettivi strategici;
4. non sono state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Per il triennio 2024 – 2026 viene confermato lo strumento programmatorio dell'anno 2023, approvato con DGC n. 19 del 28/03/2023.

Tutto ciò, fermo restando, in ogni caso, l'obbligo di adottare un nuovo strumento di programmazione ogni tre anni come previsto dalla normativa.

SEZIONE 3.1 Struttura organizzativa

Come risulta dalla DELIBERA CONFERENZA SINDACI N. 1/2023 avente ad oggetto : "PIANO DI PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2023-2025 PER L'AMBITO SOVRACOMUNALE COSTITUITO DAI COMUNI DI BIONAZ, DOUES, OLLOMONT E OYACE"., la dotazione organica del Comune di Oyace al 17/1/2023 era la seguente:

CATEGORIA/POSIZIONE	IN SERVIZIO A TEMPO INDET.	IN SERVIZIO A TEMPO DET.
A	0,4166 Simona Chenal	0
B1	1 Manuela Petitjacques	0
B2	0,50 Iva Jayer	0
B3	1 Dario Favre	0
C1	1 Liliana Petey	0
C2	1 Daniela Manfredi	0
D	0	0
TOTALE	4,9166	0

Le future esigenze di personale proposte in quella sede erano le seguenti:

anno 2023

- Procedura assunzione di n. 1 unità di personale cat. B pos. B2 a 18 ore settimanali, a seguito di cessazione dal servizio di analoga figura professionale a far data dal 6 luglio 2023, mediante l' istituto della mobilità ed eventualmente in subordine attraverso procedure concorsuali da attivarsi;

- Procedura assunzione da graduatoria di concorso collaboratore tecnico verso il Comune di Oyace cat. C pos. C2 a 36 ore settimanali dal 1 febbraio 2023.

anno 2024

- Procedura assunzione di n. 1 unità di personale cat. B pos. B2 a 36 ore settimanali attraverso progressione interna aiuto cuoca al momento inquadrata pos. B1.

anno 2025

- Procedura assunzione di n. 1 unità di personale cat. C pos. C2 a 36 ore settimanali attraverso progressione interna collaboratrice professionale - addetta anagrafe al momento inquadrata pos. C1

Le assunzioni programmate per il 2023 sono state portate a termine con l'assunzione a far data dal 1° Febbraio del Geom. Russo Milena e a far data dal 1° ottobre della Sig.ra Macripo Fabiola. Inoltre a far data dal 1 Aprile 2023 la Sig.ra Chenal Simona è stata collocata a riposo, a far data dal 6/7/2023 la Sig.ra Iva Jayer è stata collocata a riposo .

SEZIONE 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il POLA (piano organizzativo lavoro agile) è stato approvato con DGC n. 43 del 11/11/2021.

SEZIONE 3.3 Piano triennale fabbisogni personale

Le future esigenze di personale, a partire dal 2024, in base alla circolare Regione Autonoma Valle d'Aosta 27 aprile 2023 Prot: 2023/0003274/10.00.00/AOO (Nuova disciplina relativa alle capacità assunzionali dei Comuni valdostani per il triennio 2023/2025 (art. 12 della l.r. 32/2022 e dGR n. 335/2023)), firmato dalla dirigente competente D.ssa Tiziana Vallet sono formulate non più a livello di ATO ma a livello di singolo Comune e sono le seguenti:

anno 2024

- Procedura assunzione di n. 1 unità di personale cat. B pos. B2 a 36 ore settimanali attraverso progressione interna aiuto cuoca al momento inquadrata pos. B1.

anno 2025

- Procedura assunzione di n. 1 unità di personale cat. C pos. C2 a 36 ore settimanali attraverso progressione interna collaboratrice professionale - addetta anagrafe al momento inquadrata pos. C1

anno 2026:

- NESSUNA ASSUNZIONE, fatto salvo verifica collocamenti a riposo anticipati

Oyace, lì, 22 gennaio 2024