

COMUNE DI COLLERETTO GIACOSA
(Torino)

PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
PIAO 2024 – 2026

*(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80,
convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)*

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. ... del .../.../.....

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il PIAO 2024-2026 è il secondo a essere redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024.

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" 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.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

SEZIONE 1		
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione		
		NOTE
Comune di	COLLERETTO GIACOSA	
Indirizzo	Via Giuseppe Giacosa n. 23	
Recapito telefonico	0125 76125	
Indirizzo sito internet	https://www.comune.collerettogiacosa.to.it	
e-mail	info@comune.collerettogiacosa.to.it	
PEC	colleretto.giacosa@cert.ruparpiemonte.it	
Codice fiscale/Partita IVA	01844710010	
Sindaco	ERNESTO MARCO	
Numero dipendenti al 31.12.2023	4	di cui 1 conv. a scavalco
Numero abitanti al 31.12.2023	583	

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

NON COMPILARE

2.2 Performance

NON COMPILARE

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

In riferimento all'anno 2024, ricorrendone i presupposti previsti dal PNA 2022, si conferma la programmazione relativa alla prevenzione della corruzione e trasparenza di cui alla Sezione rischi corruttivi e trasparenza facente parte del PIAO 2023-2025 approvato dal Comune di Colleretto Giacosa con deliberazione della Giunta comunale n. 20 del 26/04/2023. Si rinvia pertanto a tale deliberazione ed ai suoi allegati.

Si procede tuttavia ad integrare la suddetta programmazione con una tabella relativa agli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge (che sostituisce quella precedente) aggiornata al 01.01.2024 (Allegato A).

SEZIONE 3
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Con deliberazione della giunta comunale n. 70 del 13.11.2018 è stato approvato il nuovo Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, che ha previsto tre aree:

AREE	SERVIZI	FUNZIONI
AREA AMMINISTRATIVA-AFFARI GENERALI-VIGILANZA	Segreteria – Personale – Demografici (Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva, Statistica) – URP – Polizia municipale – Polizia amministrativa	Tutte le attività legate alla segreteria; gestione amministrativa del personale e salario accessorio; attività connesse ai servizi demografici e statistici; servizi scolastici, cimiteriali; vigilanza per quanto compatibile con la figura.
AREA TECNICA	Urbanistica ed Edilizia, Ambiente e Patrimonio, Lavori pubblici	Tutte le competenze in materia urbanistica ed edilizia (privata e pubblica), edilizia residenziale e scolastica; Manutenzione del patrimonio mobiliare ed immobiliare; Demanio; Lavori pubblici; Servizi necroscopici; Ambiente; Protezione civile; Sicurezza sul lavoro; Informatica; Espropri; SUAP
AREA FINANZIARIA	Ragioneria, Tributi, Economato	Contabilità; Bilancio di previsione; Rendiconto della gestione; Finanziaria (stipendi, arretrati, dichiarazioni ai fini fiscali ecc); IVA; Dichiarazione dei redditi; Patrimonio; Inventari; Economato; TARI; Servizio affissioni; Ruolo terreni proprietà comunale; IMU; TASI; TOSAP

3.2 Organizzazione del lavoro agile

In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e lavoro da remoto) finalizzati alla migliore conciliazione del rapporto vita/lavoro in un'ottica di miglioramento dei servizi resi al cittadino. In particolare, la sezione contiene:

- le condizionalità e i fattori abilitanti che consentono il lavoro agile e da remoto (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al mantenimento dei livelli quali-quantitativi dei servizi erogati o al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer satisfaction).

In attesa di provvedere ad una regolamentazione più dettagliata, si approvano le seguenti linee guida essenziali per il lavoro agile ovvero da remoto.

3.2.1 I fattori abilitanti del lavoro agile/da remoto

I fattori abilitanti del lavoro agile e del lavoro da remoto che ne favoriscono l'implementazione e la sostenibilità:

- Flessibilità dei modelli organizzativi;
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro;
- Responsabilizzazione sui risultati;
- Benessere del lavoratore;
- Utilità per l'amministrazione;
- Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile;
- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti;
- Organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive;
- Equilibrio in una logica win-win: l'amministrazione consegue i propri obiettivi e i lavoratori migliorano il proprio "Work-life balance".

3.2.2 I servizi che sono "smartizzabili" e gestibili da remoto

Sono da considerare telelavorabili e/o da svolgere in modalità agile le attività che rispondono ai seguenti requisiti:

- possibilità di delocalizzazione, le attività sono tali da poter essere eseguite a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro.
- possibilità di effettuare la prestazione lavorativa grazie alle strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro e messe a disposizione dal datore di lavoro o attraverso strumentazioni di proprietà del dipendente;
 - autonomia operativa, le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell'ufficio di appartenenza ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro di appartenenza;
- possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;
- possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite mediante il telelavoro o in lavoro agile attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili. Sono escluse dal novero delle attività in modalità telelavoro e lavoro agile quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione

dei servizi (esempio: sportelli incaricati del ricevimento del pubblico, mense scolastiche, nidi d'infanzia, musei, ecc.), ovvero con macchine ed attrezzature tecniche specifiche oppure in contesti e in luoghi diversi del territorio comunale destinati ad essere adibiti temporaneamente od occasionalmente a luogo di lavoro (esempi: assistenza sociale e domiciliare, attività di notificazione, servizi di polizia municipale sul territorio, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.).

3.2.3 I soggetti che hanno la precedenza nell'accesso al lavoro agile/da remoto

Al lavoro agile e da remoto accedono in maniera limitata tutti i dipendenti dell'ente a tempo indeterminato e determinato con precedenza tuttavia attribuita ai soggetti che si trovino nelle seguenti condizioni:

- situazioni di disabilità psico-fisiche del dipendente, certificate ai sensi della Legge 5 febbraio 1992 n. 104, oppure che soffrono di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare, che si trovino nella condizione di essere immunodepressi tali da risultare più esposti a eventuali contagi da altri virus e patologie;
- esigenza di cura di soggetti conviventi affetti da handicap grave, debitamente certificato nei modi e con le forme previste dalla Legge 5 febbraio 1992 n. 104 oppure sofferenti di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare;
- esigenza di cura di figli minori e/o minori conviventi;
- distanza chilometrica autocertificata tra l'abitazione del/della dipendente e la sede di lavoro, in base al percorso più breve;
- la possibilità di possedere e gestire in maniera indipendente i supporti e i dispositivi di collegamento in remoto.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Verificato che la spesa di personale per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 e 562, della legge 296/2006. Tale tetto di spesa è determinato in un importo pari ad Euro 195.285,00 (allegato B).

Viene di seguito indicato il personale in servizio presso il Comune di Colletterto Giacosa alla data odierna, espresso in termini numerici:

AREE	POSTI
FUNZIONARI ED E.Q.	2*
ISTRUTTORI	2
TOTALE	4

* N. 1 Funzionario con incarico di Elevata Qualificazione in Convenzione a 16 ore con il Comune di Orio Canavese

Dato atto che a tali categorie corrispondono i seguenti profili professionali:

- Funzionario con incarico di Elevata Qualificazione e profilo professionale contabile a tempo pieno ed indeterminato, per una spesa annua massima di Euro 49.153,00, inclusi contributi previdenziali ed assistenziali ed IRAP;
- Funzionario con incarico di Elevata Qualificazione e profilo professionale tecnico (16 ore settimanali in Convenzione con il Comune di Orio Canavese), per una spesa annua massima di Euro 23.997,00, inclusi contributi previdenziali ed assistenziali ed IRAP;
- Istruttore dell'Area Amministrativa-Affari generali-Vigilanza, per una spesa annua massima di Euro 33.750,00 (fino al 31 marzo 2024, il dipendente svolgerà servizio anche in convenzione presso il Comune di Albiano d'Ivrea per n. 18 ore settimanali, ciò comporterà un'entrata per il Comune di Colletterto Giacosa per un importo pari ad Euro 4.600,00);
- Istruttore Amministrativo a tempo parziale (18 ore settimanali) per una spesa annua massima di Euro 17.000,00, inclusi contributi previdenziali ed assistenziali ed IRAP.

Fino al 30 giugno 2024 presterà servizio presso il Comune di Colletterto Giacosa anche un dipendente, Area Istruttori, profilo amministrativo, in convenzione con il Comune di Ivrea per un numero medio di 8 ore settimanali, per una spesa annua massima di 3.800,00 Euro.

Inoltre, si precisa che viene utilizzato un dipendente di altro Ente a scavalco ex art. 1, comma 557, Legge 311\2004 profilo professionale Istruttore Agente di Polizia Municipale in Convenzione per una media di 2,5 ore settimanali con il Comune di Ivrea, spesa annua massima di € 2.800,00, inclusi contributi previdenziali ed assistenziali ed IRAP.

Il tetto di spesa per il lavoro flessibile è stato determinato con Delibera di Giunta del 23 marzo 2022, poiché non vi erano state spese per il lavoro flessibile né nel 2009 né nel triennio 2007/2009, in un importo pari ad Euro 15.000,00.

In relazione alle esigenze funzionali di questo ente non risultano eccedenze di personale nelle varie categorie e profili che rendano necessaria l'attivazione di procedure di mobilità o di collocamento in disponibilità di personale ai sensi del sopra richiamato art. 33 del d.Lgs. n. 165 del 2001.

Secondo le nuove norme in materia di assunzioni (D.M. 17 marzo 2020):

- il valore soglia per fascia demografica del rapporto tra spesa del personale rispetto alle entrate correnti, per comuni con meno di 1000 abitanti (fascia in cui si colloca il Comune di Colletterto Giacosa) è pari al 29,5%;
- i Comuni che si trovano al di sotto di tale valore soglia possono incrementare la spesa di personale registrata nel 2018 per assunzioni di personale a tempo indeterminato sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia secondo la seguente tabella:

2020	2021	2022	2023	2024
23%	29%	33%	34%	35%

- la maggiore spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1 comma 557-quater della legge n. 296 del 2006;
- per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali di cui sopra;

Inoltre:

- dall'ultimo rendiconto approvato (esercizio 2022) emerge che il rapporto tra spesa del personale rispetto alle entrate correnti è pari al 23,19 %;
- essendo tale valore inferiore al 29,5% è possibile incrementare la spesa di personale nella misura prevista nella suddetta tabella

Si veda l'allegato C per il calcolo delle spese di personale ai sensi del D.M. 17 marzo 2020.

Sulla base dei dati attualmente a disposizione si è ritenuto di approvare la seguente programmazione per il triennio 2024-2026:

- ANNO 2024: assunzione a tempo determinato e parziale (18 ore settimanali) di N. 1 Istruttore Tecnico – C1, per le attività di supporto all'attuazione dei progetti previsti dal PNRR, per 12 mesi prorogabili per un periodo complessivo anche superiore a 36 mesi ma non oltre il 31 dicembre 2026, per una spesa annua massima di Euro 17.750,00, inclusi contributi previdenziali ed assistenziali ed IRAP (tale rapporto a tempo determinato potrà essere costituito anche attraverso altre forme di lavoro flessibile previste dalla legge, ad es. scavalco, sempre nel limite di spesa sopra evidenziato); sostituzione del personale di cui è prevista o sopravvenuta la cessazione con analoghi profili professionali così come determinati in dotazione organica (nei limiti della dotazione finanziaria derivante dalla cessazione intervenuta);
- ANNO 2025: sostituzione del personale di cui è prevista o sopravvenuta la cessazione con analoghi profili professionali così come determinati in dotazione organica (nei limiti della dotazione finanziaria derivante dalla cessazione intervenuta); mantenimento personale a tempo indeterminato ed a tempo determinato;
- ANNO 2026: sostituzione del personale di cui è prevista o sopravvenuta la cessazione con analoghi profili professionali così come determinati in dotazione organica (nei limiti della dotazione finanziaria derivante dalla cessazione intervenuta); mantenimento del personale a tempo indeterminato ed a tempo determinato.

Sono altresì autorizzati gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 1 comma 557 della legge n. 311/2004 e art. 14 CCNL del 22.01.2004. L'Ente si è riservato e si riserva la possibilità di modificare ed integrare in qualsiasi momento la programmazione triennale del fabbisogno di personale, qualora dovessero verificarsi nuove e diverse esigenze tali da determinare mutamenti rispetto al triennio di riferimento, sia in termini di esigenze assunzionali sia in riferimento all'eventuale incremento delle possibilità di spesa.

Rimane vigente la possibilità di attivare i contratti a termine che dovessero rendersi necessari secondo le indicazioni che verranno stabilite all'occorrenza e nei limiti consentiti dalle norme tempo per tempo vigenti, da attivare, in attuazione del disposto dell'art. 4, c.1 lett. b) del D.L. 101/2013 convertito in L. 125/2013, esclusivamente per rispondere alle esigenze di carattere temporaneo (quali ad esempio sostituzione di maternità, lunga malattia) o eccezionali (quali situazioni di emergenza, pericolo, incolumità) e comunque nei limiti della capacità finanziaria dell'Ente e della normativa di tempo in tempo vigente.

**SEZIONE 4
MONITORAGGIO**

4. Monitoraggio

NON COMPILARE