



Comune di ALPETTE

Città metropolitana di Torino

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

Approvato con Deliberazione G.C. n. 14 del 29.03.2024

PREMESSA

Il presente documento si inserisce in un ambito normativo di recente introduzione che origina dal D.L. 09.06.2021 n. 80 “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 (21G00093)”, convertito con modificazioni dalla L. 08.08.2021 n. 113, che ha introdotto all'art. 6 un nuovo strumento di programmazione per le amministrazioni pubbliche, denominato **Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)** quale documento unitario in cui confluiscono i diversi atti di programmazione finora previsti e individuati con D.P.R. 24.06.2022, n. 81 “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di attività e organizzazione”

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato dunque introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di 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 vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Restano esclusi dal PIAO gli adempimenti di carattere finanziario

Inoltre con il D.P.R. 30.06.2022, n. 132 è stato adottato il “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”.

Il PIAO è triennale e si aggiorna annualmente a scorrimento. Si approva entro il 31 gennaio di ogni anno.

Viene pubblicato sul sito web dell'Ente e sul sito del Dipartimento Funzione Pubblica.

Con il PIAO il legislatore ha inteso riordinare il complesso sistema programmatico delle amministrazioni pubbliche, formato da una molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti e forse per alcuni aspetti sovrapposti tra loro, inducendo ogni amministrazione pubblica a sviluppare una logica

pianificatoria e un'organicità strategica finalizzate ad assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese, nonché di procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di accesso.

Si tratta quindi di uno strumento dotato di rilevante valenza strategica e di un forte valore comunicativo attraverso il quale il Comune di Alpette 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.

Il presente documento è stato predisposto dal Segretario Comunale, con il supporto della sua struttura ed il coinvolgimento dei Responsabili dei Servizi dell'Ente, in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa vigente.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'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, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, 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, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 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 del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

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'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- 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'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 44 del 15/12/2023 e del Bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 45 del 15/12/2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

Struttura del Piano

Il Piano integrato di attività e Organizzazione è diviso nelle seguenti Sezioni:

SEZIONE 1	SCHEDA ANAGRAFICA
SEZIONE 2	<p>VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</p> <p>SOTTOSEZIONE 2.1 – VALORE PUBBLICO (non obbligatoria per gli Enti con meno di 50 dipendenti)</p> <p>SOTTOSEZIONE 2.2 – PERFORMANCE (non obbligatorio l’inserimento per gli Enti con meno di 50 dipendenti ma si è ritenuto di farla confluire al fine di dare organicità al PIAO)</p> <p>SOTTOSEZIONE 2.3 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</p> <p>FASE 1: Analisi del contesto, esterno e interno</p> <p>FASE 2: Individuazione del rischio, analisi e ponderazione</p> <p>FASE 3: Trattamento del rischio, individuazione e programmazione delle misure</p> <p>FASE 4: Monitoraggio e controllo</p>
SEZIONE 3	<p>ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</p> <p>SOTTOSEZIONE A – STRUTTURA ORGANIZZATIVA</p> <p>SOTTOSEZIONE B – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE</p> <p>SOTTOSEZIONE C – FABBISOGNO TRIENNALE DEL PERSONALE</p>
SEZIONE 4	MONITORAGGIO (non obbligatoria per gli Enti con meno di 50 dipendenti)

Allegati:

A) Mappatura dei processi

B) Richi corruttivi e trasparenza

1. SCHEDA ANAGRAFICA

COMUNE DI ALPETTE

Via Senta, 22

10080 ALPETTE TO

Codice Fiscale / Partita IVA: 01673090013

Rappresentante legale: Sindaco Silvio VARETTO (mandato amministrativo 2019/2024)

Numero dipendenti al 31 dicembre 2023: N. 2 + 1 P.T.

Numero abitanti al 31 dicembre 2023: n. 246

Telefono 0124 809122

Sito internet www.comune.alpette.to.it

E-mail: segreteria.sindaco@comune.alpette.to.it

PEC comune.alpette.to@legalmail.it

1.1 Analisi del contesto esterno

Si rinvia all'analisi di contesto esterno effettuata nella successiva sezione del presente PIAO "IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE"

1.2 Analisi del contesto interno

- Composizione, numerosità e ruolo specifico degli organi di indirizzo

Giunta Comunale

Cognome e Nome	Carica
VARETTO Silvio	Sindaco
GOGLIO Pio Graziano	Assessore V.S.
MORETTI Fulvio	Assessore

Consiglio Comunale

Cognome e Nome	Carica
VARETTO Silvio	Sindaco
GOGLIO Pio Graziano	Consigliere
MORETTI Fulvio	Consigliere
CAVORETTO Mario	Consigliere
GOIETTINA Danilo	Consigliere
BLESSENT Laura	Consigliere
PLAZZA Paola	Consigliere
GHIBAUDO Enzo	Consigliere
CERETTO CASTIGLIANO Elena	Consigliere

- Risorse finanziarie a disposizione dell'Ente

L'analisi delle risorse finanziarie a disposizione del Comune di Alpette viene dettagliata del DUPS 2024-2026, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 44 del 15/12/2023, il quale contiene la loro programmazione e l'analisi di dettaglio.

- Dati inerenti la quantità e qualità del personale, delle conoscenze, dei sistemi e delle tecnologie

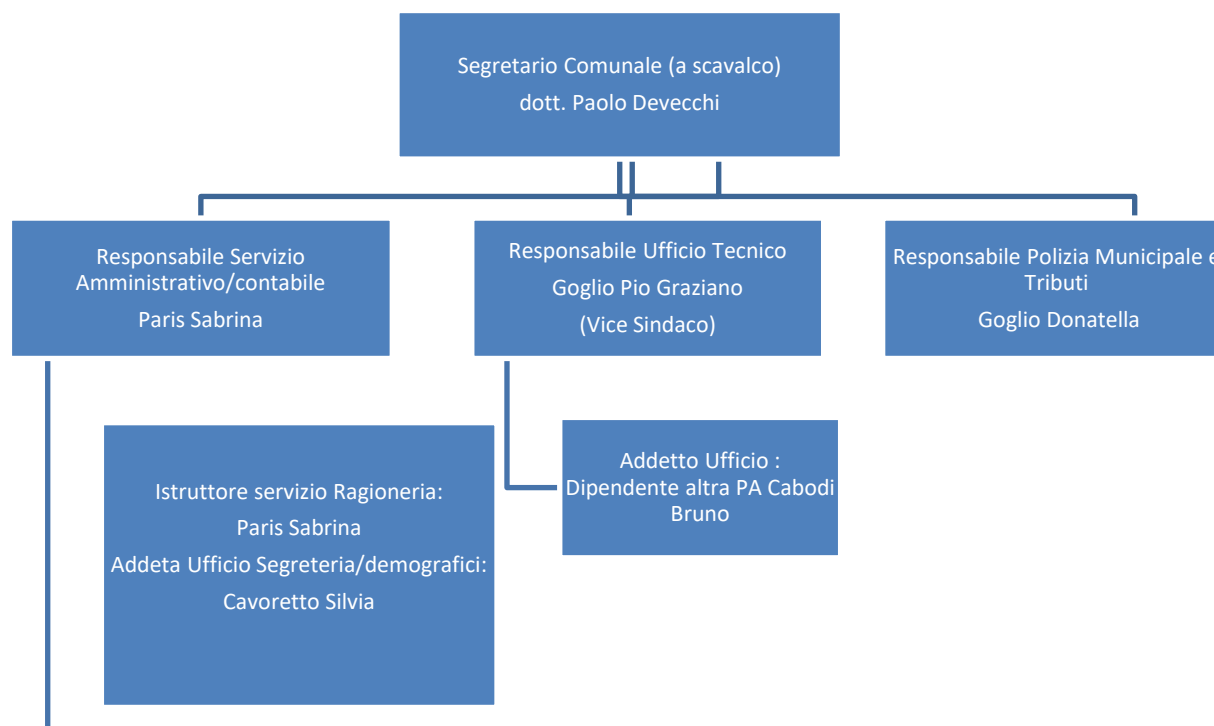
Alla data di adozione del presente piano il personale in servizio è il seguente:

- n.1 segretario comunale a scavalco;
- n. 1 dipendente appartenente all'Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione;

- n. 2 dipendenti appartenenti all'Area degli Istruttori, di cui 1 con rapporto a tempo determinato e parziale;
- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 10 del 22/03/2024 è stata autorizzata la mobilità verso altro ente di un dipendente dell'Area degli Istruttori dal 1° aprile 2024.

1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, alla data di approvazione del presente PIAO.



1.2.2 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Al fine di agevolare i piccoli comuni, sono state sviluppate sia per le aree che per i processi, specifiche mappature che contengono: una breve descrizione del processo e delle attività che lo caratterizzano; l'unità organizzativa responsabile del processo o dell'attività; possibili eventi a rischio corruttivo e corrispondenti misure specifiche di prevenzione per mitigarli; i tempi di attuazione della misura; gli indicatori di attuazione della misura; il responsabile della attuazione della misura.

Il Comune di Alpette, a partire dall'anno 2014 ha annualmente aggiornato ed approvato, nel rispetto dei PNA periodicamente deliberati da ANAC, il proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Tutti gli elementi di carattere normativo e ordinamentale della disciplina di prevenzione della corruzione e della trasparenza precedentemente contenuti nel PTPCT sono confluiti nell'Allegato 1 "Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza".

Tutti i processi sono collocati nelle seguenti aree generali di rischio:

- a) Acquisizione e gestione del personale;
- b) Affidamento di lavori, servizi e forniture;
- c) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni o concessioni);
- d) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di contributi e sovvenzioni);
- e) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- f) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- g) Affari legali e contenzioso.

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non è obbligatoria per gli Enti con meno di 50 dipendenti.

Ciò nonostante, poiché il “valore pubblico” rappresenta oggi la sfida rivolta alle pubbliche amministrazioni, il cambio di paradigma che deve guidare gli enti a finalizzare il proprio agire per contribuire a migliorare il livello di benessere economico e sociale del territorio in cui operano, il Comune di Alpette ha scelto di redigere comunque la presente sezione.

Attraverso il presente documento programmatico il Comune di Alpette intende identificare il Valore Pubblico verso cui direzionare il proprio agire, facendo leva sulla chiara definizione degli obiettivi strategici da parte del Consiglio Comunale, sulla capacità organizzativa, sulle competenze delle proprie risorse umane, sulle reti di relazione interne ed esterne, sulla capacità di leggere il territorio e di dare risposte adeguate, sulla tensione continua verso l'innovazione e la sostenibilità, assicurando l'attenzione costante dell'abbassamento del rischio di erosione del valore pubblico che si potrebbe determinare a fronte di una trasparenza opaca o eccessivamente burocratizzata e di fenomeni corruttivi. Il valore pubblico si pone quindi come direzione verso la quale l'Ente intende orientare il proprio agire, utilizzando le proprie risorse al meglio ed in modo funzionale al reale soddisfacimento dei bisogni della comunità locale.

Alla base della programmazione strategica dell'Ente vi è il Documento Unico di Programmazione Semplificato (DUPS) e la relativa Nota di Aggiornamento.

Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa dell'Ente e rappresenta, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti che costituiscono il sistema di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

La Sezione Strategica (SeS) costituisce la prima parte del documento nonché la base per la redazione della successiva Sezione Operativa (SeO) e sviluppa le linee programmatiche di mandato, individuando gli indirizzi strategici dell'Ente con un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo.

La sottosezione riporta i risultati attesi in termini di obiettivi programmatici e strategici intesi, definiti in coerenza con i documenti finanziari dell'Ente con riferimento alle previsioni generali della Sezione Strategica del DUPS.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione DUPS 2024/2026,

adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 44 del 15/12/2023, che qui si ritiene integralmente riportata.

2.2. Performance

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione, si ritiene, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili di Servizio/Dipendenti, di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sotto sezione "Performance".

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti.

Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Con il presente atto viene approvato il Piano della performance e degli obiettivi riferiti al triennio 2024-2026, in cui il Comune si conforma, nella propria azione, ai seguenti principi e criteri generali:

1. agire in base a processi di pianificazione, programmazione, realizzazione e controllo distinguendo con chiarezza il ruolo di indirizzo, controllo e governo degli organi politici dal ruolo di gestione affidato ai responsabili dei servizi;
2. garantire legittimità, regolarità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché la congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti dagli organi politici;
3. favorire la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e amministrative, garantire il pluralismo e i diritti delle minoranze;
4. garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'Amministrazione e dell'informazione dei cittadini sul suo funzionamento;
5. riconoscere e promuovere i diritti dei cittadini-utenti, anche attraverso adeguate politiche di snellimento dell'attività amministrativa;
6. cooperare con soggetti privati nell'esercizio di servizi e per lo svolgimento di attività economiche e sociali, garantendo al Comune adeguati strumenti di indirizzo e di controllo e favorendo il principio di sussidiarietà;
7. cooperare con gli altri enti pubblici per l'esercizio di funzioni e servizi, mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana, comunitaria e internazionale.

Si riporta di seguito un quadro degli obiettivi di performance organizzativa di unità organizzativa e di performance individuale assegnati alle varie strutture dell'Ente.

UNITÀ ORGANIZZATIVA	PERFORMANCE INDIVIDUALE	PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI UNITÀ ORGANIZZATIVA
Servizio Amm.vo/Contabile	a. IMPLEMENTAZIONE SERVIZI DIGITALI finanziati coi fondi P.N.R.R. b. DIGITALIZZAZIONE ELETTORALE c. Garantire il completo assolvimento delle attività inerenti la gestione delle elezioni Comunali, Regionali ed Europee nel corso dell'anno 2024 d. Stesura degli atti necessari per i Bandi di concorso/mobilità per procedere all'assunzione di nuove risorse.	<ul style="list-style-type: none"> - Attivazione servizi mediante APP IO - Adozione Piattaforma PAGOPA - Attivazione Piattaforme SPID CIE - Dismissione schedario elettorale cartaceo e sostituzione con schedario elettronico - Adozione degli atti necessari - Rispetto delle scadenze prefissate - Rendiconti delle spese - Stesura degli atti necessari per i Bandi di concorso/mobilità per procedere all'assunzione di nuove risorse - Pubblicazione degli atti
Servizio Polizia Locale / Tributi	a. GESTIONE DEI TRIBUTI con adeguamenti alla normativa vigente b. ATTIVITA' DI VIDEOSORVEGLIANZA	<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione regolamenti - Caricamento dati - Emissione ruoli - Riscossione coattiva - Verifica telecamere

Per il dettaglio relativo ai differenti obiettivi di performance si rimanda ai paragrafi che seguono.

2.2.1 Performance individuale e di unità organizzativa

PERFORMANCE ORGANIZZATIVE OBIETTIVI 2024

Personale dipendente titolare di posizione organizzativa Area Vigilanza / Tributi: Goglio Donatella

OBIETTIVO	Indicatore di conseguimento	Valore programmato o target
Attività di accertamento e contrasto all'evasione Risorse coinvolte: Goglio Donatella	Peso assegnato 70% Raggiungimento degli obiettivi entro il 31/12/2024	Obiettivo annuale
Attività di sicurezza / videosorveglianza Risorse coinvolte: Goglio Donatella	Peso assegnato 10% Raggiungimento degli obiettivi entro il 31/12/2024	Obiettivo annuale
Amministrazione trasparente e prevenzione della corruzione Rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e formazione in materia di anticorruzione Personale coinvolto: tutto il personale dell'area	Peso assegnato 20%	Obiettivo annuale

Valutazione del grado di raggiungimento del risultato:

Inferiore a 70%: risultato non raggiunto

Da 70 a 94,99%: risultato parzialmente raggiunto

Da 95 a 100%: risultato raggiunto e superato

N.B. Il punteggio finale è dato dalla somma dei punteggi ottenuti diviso il numero degli obiettivi oggetto di valutazione.

Titolare di posizione organizzativa Area Amministrativa-Contabile, Servizi Generali e Gestionali: Paris Sabrina

OBIETTIVO	Indicatore di conseguimento	Valore programmato o target
Attività di riordino dell'archivio corrente Risorse Coinvolte: Paris Sabrina – Cavoretto Silvia	Peso assegnato 10%	Obiettivo annuale
Attività di bonifica dell'indirizzario del Protocollo Risorse coinvolte: Paris Sabrina – Cavoretto Silvia	Peso assegnato 10%	Obiettivo annuale
Gestione PNRR Risorse coinvolte: Paris Sabrina	Peso assegnato 30%	Obiettivo annuale
Attività di programmazione dei fabbisogni di personale Risorse coinvolte: Paris Sabrina	Peso assegnato 20%	Obiettivo annuale
Attività di implementazione dell'utilizzo di modalità dematerializzate per le comunicazioni cittadino/Ente Risorse coinvolte: Paris Sabrina - Cavoretto Silvia	Peso assegnato 20%	Obiettivo annuale

Amministrazione trasparente e prevenzione della corruzione Personale coinvolto: tutto il personale dell'area	Peso assegnato 10%	Obiettivo annuale
---	--------------------	-------------------

Valutazione del grado di raggiungimento del risultato:

Inferiore a 70%: risultato non raggiunto

Da 70 a 94,99%: risultato parzialmente raggiunto

Da 95 a 100%: risultato raggiunto e superato

N.B. Il punteggio finale è dato dalla somma dei punteggi ottenuti diviso il numero degli obiettivi oggetto di valutazione.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Questa sottosezione assorbe il Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza che risulta soppresso dall'art. 1, comma 1, lett. d) del D.P.R. 81/2022.

La predetta va redatta nel pieno rispetto della legge 190/2012 sulla prevenzione della corruzione amministrativa e del D.Lgs. 33/13 sulla trasparenza dell'attività delle amministrazioni pubbliche.

Nella logica di programmazione integrata assunta dal PIAO, le politiche di prevenzione della corruzione e quelle di promozione e implementazione della trasparenza costituiscono una leva posta a protezione del Valore Pubblico dal rischio di una erosione a causa di fenomeni corruttivi, rafforzando la cultura dell'integrità dei comportamenti e programmando ed attuando efficaci presidi di prevenzione della corruzione, soprattutto con riguardo ai processi e alle attività necessarie all'attuazione della strategia di creazione del Valore Pubblico.

2.3.1 Analisi del contesto esterno ed interno

Il Comune di Alpette, con Deliberazione di Giunta n. 12 del 24.03.2021, ha approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2021-2023 in cui vengono evidenziati:

- Gli strumenti per contrastare la corruzione
- I soggetti attuatori della strategia di prevenzione della corruzione
- I compiti e la figura dell'ANAC (autorità nazionale anticorruzione)
- La figura del Responsabile della corruzione.

Nel corso dell'anno 2023 ad oggi presso il Comune di Alpette:

- a) non sono emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- b) non sono state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- c) non siano stati modificati gli obiettivi strategici;

Per il 2024, ultimo anno della consiliatura in atto, posto che il mandato dell'attuale Amministrazione è iniziato in data 26.05.2019, non sono previste modifiche di sezioni del PIAO 2024/2026 idonee a incidere significativamente sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Considerata l'entrata in vigore in data 01.07.2023 del nuovo codice dei contratti pubblici e delle connesse novità normative, in particolare, a fronte delle previsioni di cui all'art. 52, comma 1, del predetto D.lgs. che prevede "1. *Nelle procedure di affidamento di cui all'articolo 50, comma 1, lettere a) e b), di importo inferiore a 40.000 euro, gli operatori economici attestano con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti. La stazione appaltante verifica le*

dichiarazioni, anche previo sorteggio di un campione individuato con modalità predeterminate ogni anno”
le indicazioni operative, anche per l’effettuazione delle verifiche in oggetto, sono demandate ad atti di indirizzo del RPCT.

Nel complesso si confermano pertanto le indicazioni di seguito relative ai contenuti della disciplina prevista per la prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2024/2026, fatta salva la sezione trasparenza che viene aggiornata in considerazione del processo di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici iniziato a partire dal 01.01.2024 in linea alla deliberazione ANAC 264 del 20.06.2023 come aggiornata dalla deliberazione ANAC n. 601 del 19.12.2023.

Il Comune di Alpette:

- rimarca il proprio impegno a perseguire il contrasto della corruzione e la promozione della legalità a livello decisionale, organizzativo e nel concreto espletamento delle funzioni di competenza;
- conferma l’impegno alla diffusione della cultura della legalità e al coinvolgimento attivo della cittadinanza anche mediante momenti strutturati di dialogo e partecipazione;
- fa propria la definizione di “corruzione” che non si limita al complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, estendendosi invece a tutti i fenomeni di “cattiva amministrazione” ossia di assunzione di decisioni devianti dalla cura dell’interesse generale perché condizionate impropriamente dalla cura di interessi particolari;
- riconosce il carattere organizzativo delle misure di prevenzione della corruzione, conformando di conseguenza a questo principio ogni strategia o intervento organizzativo, e garantendo la più ampia coerenza tra il PTPC, il Piano della Performance e gli altri strumenti di pianificazione e programmazione dell’Ente;
- individua modalità atte a potenziare il coinvolgimento degli organi di indirizzo politico sia in fase di formazione che di attuazione del Piano, perseguendo la piena consapevolezza e condivisione degli obiettivi della lotta alla corruzione e delle misure organizzative necessarie;
- attua la nuova disposizione che prevede l’accorpamento delle figure di Responsabile della Trasparenza e dell’Anticorruzione in una unica (il RPTC), individuato nel Segretario Comunale, a cui viene garantita la posizione di indipendenza rispetto all’organo di indirizzo, assicurando che il RPTC possa svolgere il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili influenze o ritorsioni;
- precisa che il monitoraggio in corso d’anno sull’attuazione di misure e azioni previste nel PTPC sia progressivamente esteso a tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare tempestivamente eventuali rischi emergenti e prevedere un progressivo affinamento dei criteri di analisi e ponderazione del rischio;
- conferma la validità delle attuali impostazioni della gestione della prevenzione della corruzione e dell’illegalità;
- prevede il completamento della mappatura dei processi comunali, e l’estensione dell’attività di analisi organizzativa ora in corso;
- assicura la necessaria correlazione tra il PTPC e gli altri strumenti di programmazione

dell'ente, in particolare, la programmazione strategica (DUP) e il Piano della performance, organizzativa e individuale, stabilendo che le misure che verranno previste nel PTPC 2024-2026 costituiscano obiettivi individuali dei dirigenti/responsabili P.O. responsabili delle misure stesse;

- promuove ed aderisce a forme di collaborazione intercomunale e sovracomunale volte alla predisposizione e attuazione di strumenti sempre più efficaci e diffusi di contrasto all'illegalità nella pubblica amministrazione, ricerca e sollecita la necessaria collaborazione dell'Ufficio Territoriale di Governo – Prefettura di Torino, che in base alla normativa anticorruzione, è tenuto a supportare gli enti locali in tale attività.

2.3.2 Individuazione del rischio, analisi e ponderazione

Questo è un comune con meno di 50 dipendenti per i quali l'art. 6 del DM 132/2022, prevede la possibilità di adottare un **PIAO - sottosezione di programmazione: "Rischi corruttivi e trasparenza"**, semplificato. Come meglio indicato all'interno del piano, questa semplificazione di fatto permette di non analizzare alcune aree di rischio, che, a giudizio del legislatore, sono proprie delle amministrazioni con più di 50 dipendenti.

Ai sensi dell'art. 6 del DM 30/06/2022, le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono alle attività relative alla mappatura dei processi individuando quali aree di rischio le seguenti:

- 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 e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico
- f) gestione dei servizi pubblici
- g) gestione dei beni pubblici

Tabella n. 1: I processi classificati in base alle aree di rischio

ID	Denominazione processo	Rif. aree di rischio		
01	Rilascio di patrocini		a	f
02	Rilascio autorizzazioni e permessi di edilizia privata	a	d	
03	Gestione dichiarazioni e segnalazioni di edilizia privata	a	d	
04	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	a		
05	Contratti per atto pubblico, registrazioni e repertori, levata dei protesti	a		
06	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	a		d

07	autorizzazioni per spettacoli, intrattenimenti e simili	a	f	
08	affidamento di lavori, servizi, forniture, mediante procedura complessa	b		
09	affidamento di lavori, servizi o forniture, mediante procedura semplificata	b		
10	progettazione di opera pubblica	b	d	m
11	gestione dei servizi idrici e fornitura acqua potabile	b	f	
12	selezione per l'assunzione o progressione del personale	c		
13	incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	c		
14	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	f		
15	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi e sull'uso del territorio	f	d	
16	Supporto e controllo attività produttive, autorizzazioni e permessi		d	
17	Raccolta e smaltimento rifiuti, servizi ambientali	d	f	
18	Gestione dei servizi fognari e di depurazione	d	f	
19	Gestione protezione civile	d	f	
20	Provvedimenti di pianificazione urbanistica e convenzioni urbanistiche	e		
21	Servizi assistenziali e socio-sanitari	f		
22	Organizzazione eventi e servizi per il turismo e la cultura	f		
23	Gestione dell'Edilizia residenziale pubblica ed emergenza abitativa	f		
24	Gestione del diritto allo studio	f		
25	Gestione del trasporto pubblico locale e del trasporto scolastico	f		
26	Gestione dei servizi scolastici di supporto (mensa, educatori ecc.)	f		
27	Gestione della scuola dell'infanzia e degli asili nido	f		
28	Gestione dell'impiantistica sportiva	g		

Tabella n. 2: I processi classificati in base al rischio corruttivo calcolato

Posizione in base al rischio calcolato (dal processo più rischioso al meno)	ID della scheda	Denominazione processo
I	4	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.
II	8	affidamento di lavori, servizi, forniture, mediante procedura complessa
III	9	affidamento di lavori, servizi o forniture, mediante procedura semplificata

IV	10	progettazione di opera pubblica
V	20	Provvedimenti di pianificazione urbanistica e convenzioni urbanistiche
VI	3	Gestione dichiarazioni e segnalazioni di edilizia privata
VII	14	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada
VIII	21	Servizi assistenziali e socio-sanitari
IX	28	Gestione dell'impiantistica sportiva
X	2	Rilascio autorizzazioni e permessi di edilizia privata
XI	6	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico
XII	23	Gestione dell'Edilizia residenziale pubblica ed emergenza abitativa
XIII	12	selezione per l'assunzione o progressione del personale
XIV	1	Rilascio di patrocini
XV	7	autorizzazioni per spettacoli, intrattenimenti e simili
XVI	15	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi e sull'uso del territorio
XVII	13	incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)
XVIII	16	Supporto e controllo attività produttive, autorizzazioni e permessi
XIX	19	Gestione protezione civile
XX	22	Organizzazione eventi e servizi per il turismo e la cultura
XXI	25	Gestione del trasporto pubblico locale e del trasporto scolastico
XXII	26	Gestione dei servizi scolastici di supporto (mensa, educatori ecc.)
XXIII	27	Gestione della scuola dell'infanzia e degli asili nido
XXIV	5	Contratti per atto pubblico, registrazioni e repertori, levata dei protesti
XXV	11	gestione dei servizi idrici e fornitura acqua potabile
XXVI	17	Raccolta e smaltimento rifiuti, servizi ambientali
XXVII	18	Gestione dei servizi fognari e di depurazione
XXVIII	24	Gestione del diritto allo studio

L'ANAC raccomanda che qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate **“Mappatura dei processi e catalogo dei rischi” (Allegato A)**.

2.3.3 Misure per la prevenzione della corruzione

Azioni per tutte le attività di rischio

- attuare il rispetto della distinzione dei ruoli tra responsabili dei settori e organi politici, come definito dagli artt. 78, comma 1 e 107 del TUEL;
- rispetto puntuale delle procedure previste nel regolamento sul funzionamento dei controlli interni in vigore;
- verifica dei conflitti di interesse anche potenziali in ogni fase di tutti i procedimenti mediante tracciamento dei responsabili delle istruttorie e dei procedimenti.
- Pubblicazione di ogni atto in Amministrazione Trasparente (**Allegato B**).

2.3.4 Monitoraggio e controllo

Il processo di prevenzione della corruzione si articola in quattro macrofasi: l'analisi del contesto, la valutazione del rischio, il trattamento, infine, la macro fase del "monitoraggio" e del "riesame" delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

- il monitoraggio è l'"attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio"; - è ripartito in due "sotto-fasi":
 - a) il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
 - b) il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- il riesame, invece, è l'attività "svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso" (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPCT è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dal nucleo di valutazione per le attività inserite nel piano della performance.

Annualmente nel piano della performance viene assegnato a tutti i dipendenti un obiettivo relativo alla

trasparenza e anticorruzione.

Il monitoraggio, che riguarda anche l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, prevede un report finale.

Trattasi di un monitoraggio di II livello attuato dal RPCT e dal nucleo di valutazione.

Il monitoraggio ha per oggetto sia l'attuazione delle misure, sia l'idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate dal PTPCT, nonché l'attuazione delle misure di pubblicazione e trasparenza.

Gli esiti del monitoraggio degli anni precedenti non hanno rilevato criticità di rilievo.

Ai fini del monitoraggio i Responsabili di Area sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e con il nucleo di valutazione e forniscono loro ogni informazione che gli stessi ritengano utile e necessaria.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Area (es. Funzionario ed elevata qualificazione, Istruttore, Operatore esperto, Operatore)	Categoria economica ex CCNL (es. B3, C1, D2, etc)	Ruolo (es. istr.amm., funz. resp, istr.cont, ...)	Tempo pieno/Part Time (ore)	Settori/Uffici
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	ex D1	Istruttore area vigilanza	tempo pieno indeterminato	Tributi/Polizia locale
ISTRUTTORI	Ex C1	Istruttori Amministrativo Contabile	tempo pieno indeterminato	Amministrativo/Finanziario
ISTRUTTORI	Ex C1	Collaboratore art.90 Dlgs 267/00	tempo parziale determinato	Amministrativo/Finanziario

Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Gli Enti locali, ed in particolare il Comune, rappresentando l'istituzione più vicina ai cittadini ed alle cittadine, devono per primi promuovere una cultura delle pari opportunità, adottando azioni che servano ad incentivare le iniziative delle donne atte a rimuovere gli ostacoli presenti nel mondo del lavoro, nella realtà sociale, nelle istituzioni, prendendo coscienza dei propri diritti sociali e civili.

Attualmente la dotazione organica del Comune di Alpette è rappresentata da personale di genere femminile, anche se si avvale del supporto di dipendenti di altra P.A., di genere maschile.

Nel periodo di vigenza del Piano, il personale dipendente e le organizzazioni sindacali potranno presentare pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti all'Amministrazione comunale in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

FONTI NORMATIVE

Il Decreto legislativo 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art.6 della legge 28 novembre 2005, n. 246", all'art. 48 prevede "Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1, e 57, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le province, i comuni e gli altri enti pubblici non economici (omissis) predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi". L'art. 42 dello stesso Decreto legislativo recita:

"1. Le azioni positive, consistenti in misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità, nell'ambito della competenza statale, sono dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzate l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro.

2. Le azioni positive di cui al comma 1 hanno in particolare lo scopo di:

- eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;
- favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l'orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione;
- favorire l'accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici;
- superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;

- favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi”.

Gli obiettivi e le azioni per la parità di genere sono contenute nel PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2022-2024, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 46 in data 28/12/2021.

Con il presente piano si confermano gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione, contenuti nel sopraccitato Piano approvato:

- Azione positiva 1: Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni mediante l'adozione del codice di comportamento per la tutela e la dignità sul lavoro delle lavoratrici e dei lavoratori del Comune di Alpette ex articolo 25 C.C.N.L. 05.10.2001;
- Azione positiva 1.B: favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di paternità, di maternità, parentale o assenza prolungata dovuta a esigenze familiari tramite affiancamento da parte del responsabile del servizio;
- Azione positiva 2: Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale così come previsto dalla normativa vigente e con la previsione della nomina di almeno un terzo dei componenti delle commissioni esaminatrici di sesso femminile;
- Azione positiva 3: Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale al fine di consentire uguali possibilità per le donne e gli uomini di frequentare corsi o altri momenti formativi;
- Azione positiva 4: Consentire l'utilizzo della flessibilità oraria in entrata/uscita dal lavoro oltre quella attualmente prevista per la generalità dei dipendenti al fine di garantire situazioni familiari che richiedono la presenza del padre e/o della madre per l'entrata e/o uscita dalla scuola dell'obbligo dei propri figli;
- Azione positiva 5: Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità mediante la pubblicazione e la diffusione del presente piano di azioni positive e del codice di comportamento per la tutela e la dignità sul lavoro delle lavoratrici e dei lavoratori;

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA al 31/12/2023	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Rapporto tra donne e uomini per area Servizi generali e Gestionali	1/0	1/0	1/0	1/0
Servizi Tecnici				
Polizia locale - Tributi	1/0	1/0	1/0	1/0
% donne vs % uomini titolari di part-time	1/0	1/0	0/0	0/0
% donne vs % uomini titolari di permessi ex legge n. 104/1992 per l'accudimento di familiari e n° medio giorni fruiti su base annuale	0/0	0/0	0/0	0/0
% donne vs % uomini che accedono al lavoro agile su base annuale	0/0	0/0	0/0	0/0
n° medio di giorni di congedo parentale fruito su base annuale dalle donne vs n° medio fruito dagli uomini (esclusa la maternità obbligatoria)	0/0	0/0	0/0	0/0
Rapporto tra n° medio di giorni (o ore) di formazione fruiti da donne e da uomini su base annuale	0/0	0/0	0/0	0/0
Elaborazione e pubblicazione di un bilancio di genere (sì/no)	no	no	no	no
Presenza di uno sportello di ascolto (sì/no) quale strumento di promozione del benessere organizzativo, di prevenzione e di informazione sulle problematiche relative a fenomeni di mobbing, discriminazioni, molestie psicologiche e/o fisiche, anche attraverso l'istituzione della Consigliera di fiducia o altre forme, anche in chiave associata con altri enti	no	no	no	no

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA al 31/12/2023	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
N. servizi online accessibili con SPID / n. totale servizi erogati	0	2	4	4
N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / n. totale servizi erogati a pagamento	10	50	50	50
N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali/ n. totale dei dipendenti in servizio	1/2	1/2	1/2	1/2
Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)	si	si	si	si
Atti firmati con firma digitale / totale atti protocollati in uscita	150/3000	250/3000	250/3000	250/3000
Costi sostenuti in investimenti per ICT/ costi totali per ICT	0/1830	0/1830	0/1830	0/1830
PC portatili	3	3	3	3

% PC portatili sul totale dei dipendenti	100%	100%	100%	100%
Smartphone	0	0	0	0
Dipendenti abilitati alla connessione via VPN	1	0	0	0
Dipendenti con firma digitale	2	2	2	2

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione sono contenuti nel DUPS 2024/2026 approvato con deliberazione n. 44 del 15.12.2023.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Alpette intende, in coerenza con la normativa vigente e con la definizione degli istituti stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, procedere ad approvare una propria disciplina relativa al lavoro agile qualora ne fosse fatta richiesta.

Trattandosi di un ente con una dotazione organica ridotta, si rileva che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile possa costituire un pregiudizio o comunque una riduzione della quantità e della qualità dei servizi erogati a favore dei cittadini, pertanto solo in caso di effettiva necessità, verranno definiti i modelli di organizzazione del lavoro da remoto.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA Al 31/12/2023	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Approvazione Piano Operativo del Lavoro Agile (Si/No)	no	Se necessario	Se necessario	Se necessario
Unità in lavoro agile	0	0	0	0
Totale unità di lavoro in lavoro agile / totale dipendenti	0/2	0/2	0/2	0/2

% applicativi consultabili in lavoro agile	100%	100%	100%	100%
% Banche dati consultabili in lavoro agile	100%	100%	100%	100%
Livello di soddisfazione dei dipendenti in lavoro agile – Indagine sul benessere organizzativo	Dato non rilevabile	Dato non rilevabile	Dato non rilevabile	Dato non rilevabile

3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA AI 31/12/2023	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Totale dipendenti	2+1 PT	2+1 PT	2	2
Cessazioni a tempo indeterminato	0	1	0	0
Cessazioni a tempo parziale	0	1	0	0
Assunzioni a tempo indeterminato previste	0	1	0	0
Assunzioni a tempo indeterminato realizzate (nuovi assunti alla data del 31/12)	0	0	0	0
Tasso di sostituzione del personale cessato	//	75%	//	//

Nell'anno 2024 è prevista la cessazione di n. 1 dipendente a tempo pieno ed indeterminato, nell'Area degli Istruttori, per trasferimento presso altro ente, a seguito di partecipazione a bando di mobilità.

Il dipendente cessato darà la propria disponibilità alla copertura parziale del posto lasciato libero, sino a nuova sostituzione.

La sostituzione avverrà mediante avviso pubblico di mobilità, pertanto si prevede, per l'anno in corso una nuova assunzione, nell'Area degli Istruttori, in sostituzione alla cessazione.

3.2.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale **Risorse interne ed esterne disponibili e/o "attivabili" ai fini delle strategie formative:**

Ai fini della formazione si provvederà all'espletamento su effettiva necessità.

Misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non):

Al fine di favorire percorsi di studio e specializzazione del personale, il Comune di Alpette prevede ed autorizza ai propri dipendenti il ricorso ai permessi studio e ad ogni altro istituto previsto dal vigente C.C.N.L.

Gli obiettivi formativi riguarderanno i temi informatici, organizzativi e comportamentali, tecnico-operativi; la formazione obbligatoria verterà sui temi della prevenzione della corruzione e la trasparenza, della sicurezza sul lavoro, della privacy. Nell'ambito delle iniziative formative si terrà conto delle attività formative proposte da soggetti esterni attraverso cataloghi rivolti alle pubbliche amministrazioni, avvalendosi, quando necessario, di risorse esterne, anche nella forma dell'intervento formativo in sede.

Obiettivi e risultati attesi della formazione

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3 ANNO
Totale corsi di formazione	0	1	1	1
% corsi a distanza / totale corsi	0	1	1	1
Totale ore di formazione erogate	0	8	8	8

N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / n. totale dei dipendenti in servizio	0	1/2	1/2	1/2
% Ore di formazione erogate a distanza / totale ore corsi	0	50%	50%	50%
Ore di formazione erogate / n. totale dei dipendenti in servizio	0	8/2	8/2	8/2
Ore di formazione in competenze digitali sul totale delle ore di formazione	0	0	0	0

4. MONITORAGGIO

L'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione. Si provvede comunque ad elaborare ed attuare la sezione "Monitoraggio", poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti.

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Responsabili di servizio e degli uffici ad essi assegnati, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi.

1. I Responsabili di Servizio effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il 30/09 di ciascun anno del presente PIAO, indicando:
 - a. la percentuale di avanzamento dell'attività;
 - b. la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
 - c. inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.
2. Alla conclusione dell'anno i Responsabili di Servizio effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.