



Comune di ALPETTE

Città metropolitana di Torino

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

(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. 16 del 28.03.2025

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)

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 programmatoria 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, salvo proroga dei termini di approvazione del Bilancio di previsione.

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 programmatorio 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 2025-2027, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 20/12/2024 e del Bilancio di previsione finanziario 2025-2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 33 del 20/12/2024.

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.

SEMPLIFICAZIONI PER I COMUNI CON MENO DI 5.000 ABITANTI

Con l'aggiornamento 2024 del PNA 2022, approvato con Delibera n.31 del 30 gennaio 2025, l'ANAC ha fornito indicazioni operative per i comuni con popolazione al di sotto dei 5.000 abitanti, descrivendo in modo organizzato i possibili contenuti e gli elementi indispensabili per la redazione della sezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del PIAO.

Il documento dell'Autorità tiene conto sia delle semplificazioni che il legislatore ha introdotto per le amministrazioni di piccole dimensioni (meno di 50 dipendenti), sia delle semplificazioni per i piccoli comuni individuate nei precedenti PNA, come riepilogate da ultimo nell'All. 4) al PNA 2022.

Inoltre, ANAC ha fornito precisazioni e suggerimenti che tengono conto dei rischi di corruzione ricorrenti nelle piccole amministrazioni comunali e individua gli strumenti di prevenzione della corruzione da adattare alla realtà di ogni organizzazione, consentendo di massimizzare l'uso delle risorse a disposizione (umane, finanziarie e strumentali) per perseguire più agevolmente i rispettivi obiettivi strategici e, al contempo, migliorare complessivamente la qualità dell'azione amministrativa.

Pertanto, nel predisporre il presente Piano, il Comune di Alpette ha recepito le indicazioni fornite dall'Autorità, tenendo in considerazione, allo stesso tempo, le specificità proprie di questa Amministrazione.

1. SCHEDA ANAGRAFICA

COMUNE DI ALPETTE

Via Senta, 22

10080 ALPETTE TO

Codice Fiscale / Partita IVA: 01673090013

Rappresentante legale: Sindaco Pio Graziano GOGLIO (mandato amministrativo 2024/2029)

Numero dipendenti al 31 dicembre 2024: N. 1

Numero abitanti al 31 dicembre 2024: n. 248

Telefono 0124 809122

Sito internet www.comune.alpette.to.it

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

PEC comune.alpette.to@legalmail.it

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 2025/2027,

adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 32 del 20/12/2024, 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 2025-2027, 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	<p>a. IMPLEMENTAZIONE SERVIZI DIGITALI finanziati coi fondi P.N.R.R.</p> <p>b. Garantire il completo assolvimento delle attività inerenti la gestione del Referendum 2025</p> <p>c. Caricamento degli atti necessari per i rendiconti di partecipazione ai bandi ministeriali/statali.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Adozione Piattaforma SEND (notifiche digitali) - Estensione dell'anagrafe nazionale (ANPR) mediante adesione allo Stato Civile digitale (ANSC) - Adozione degli atti necessari - Rispetto delle scadenze prefissate - Rendiconti delle spese - Utilizzo delle piattaforme - Pubblicazione degli atti
Servizio Polizia Locale / Tributi	<p>a. GESTIONE DEI TRIBUTI con adeguamenti alla normativa vigente</p> <p>b. ATTIVITA' DI VIDEOSORVEGLIANZA</p> <p>c. ATTIVITA' DI PUBBLICA SICUREZZA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione regolamenti - Caricamento e variazione dati - Emissione ruoli - Riscossione coattiva - Verifica telecamere - Predisposizione ordinanze di ordine pubblico

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

Performance individuale e di unità organizzativa

PERFORMANCE ORGANIZZATIVE OBIETTIVI 2025

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 20% 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 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.

Personale dipendente Area Amministrativa / Finanziaria e gestione Servizi demografici: Cavoretto Silvia
Titolare di posizione organizzativa: 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: Goglio Donatella – Cavoretto Silvia	Peso assegnato 20%	Obiettivo annuale
Gestione PNRR Risorse coinvolte: Cavoretto Silvia	Peso assegnato 20%	Obiettivo annuale
Attività di programmazione dei fabbisogni di personale Risorse coinvolte: Paris Sabrina	Peso assegnato 10%	Obiettivo annuale

Attività di implementazione dell'utilizzo di modalità dematerializzate per le comunicazioni cittadino/Ente Risorse coinvolte: Paris Sabrina - Cavoretto Silvia	Peso assegnato 30%	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.

Tra il mese di settembre 2024 e gennaio 2025, ANAC ha emanato due deliberazioni, che hanno un impatto considerevole sulla pianificazione relativa alla trasparenza e all'anticorruzione.

- Delibera n. 495 del 25 settembre 2024: “Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto - Messa a disposizione di ulteriori schemi”
- Delibera n. 31 del 30 gennaio 2025: “Aggiornamento 2024 PNA 2022”

L'aggiornamento che segue, si basa su queste premesse di metodo:

- *Non si conoscono episodi corruttivi che abbiano investito il nostro comune;*
- *L'impostazione di questo documento con un nuovo “format” mediato dal PNA 2024 (stesso ordine degli argomenti) integrandolo con quello degli scorsi esercizi, per le parti che rimangono valide*
- *La mappatura del rischio corruttivo, le misure di contrasto generali e speciali e il monitoraggio verranno svolti con la nuova metodologia e con i contenuti proposti da ANAC nel PNA 2024, rivedendo e aggiornando le schede utilizzate nelle versioni precedenti;*
- *Necessità di rivedere la costruzione dell'albero della trasparenza per renderlo progressivamente più in linea con le indicazioni del PNA 2024 (allegato 3), anche in considerazione che fino ad oggi questa amministrazione ha utilizzato lo schema ANAC del 2017.*
- *Avvio di un monitoraggio della trasparenza, mediante analisi con apposite schede sul modello delle 3 obbligatorie emanate a settembre da ANAC, rimandando l'eventuale adozione delle altre se e quando diventeranno obbligatorie*
- *Si danno per consolidate, senza necessità di ribadire nuovamente in questa sede, tutte le considerazioni svolte con il PIAO degli scorsi anni in materia di:*
 - a) *Emanazione del nuovo codice dei contratti*
 - b) *Il nuovo assetto della trasparenza a seguito delle nuove procedure “telematiche” di gestione dei contratti pubblici (piattaforme certificate), che sembrano implementate definitivamente nell'allegato 3 del PNA 2024, di cui si è detto più sopra.*

I soggetti coinvolti nella predisposizione della sezione “Rischi corruttivi e Trasparenza”

Una efficace azione di prevenzione della corruzione comporta il coinvolgimento di tutti coloro che operano nell'amministrazione, mediante continue e fattive interlocuzioni – anche informali - con il Responsabile

della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) da parte dei vari soggetti responsabili delle diverse aree gestionali.

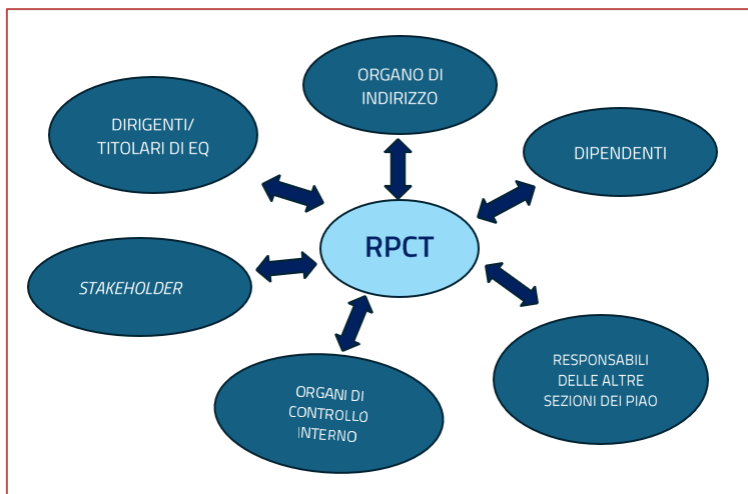
In questa amministrazione il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) è il Segretario Comunale, più avanti verrà illustrata tutta la struttura amministrativa.

Solo con la partecipazione attiva di tutti coloro, a vario titolo coinvolti o responsabili delle attività dell'amministrazione locale, è possibile

conseguire una migliore condivisione degli obiettivi e la diffusione delle "buone pratiche", per una maggiore e concreta efficacia degli strumenti e delle azioni realizzate.

collaborazione fra questi soggetti deve essere continua e riguardare l'intera attività di predisposizione e attuazione della strategia di prevenzione, contribuendo a creare un contesto istituzionale e organizzativo di reale supporto RPCT.

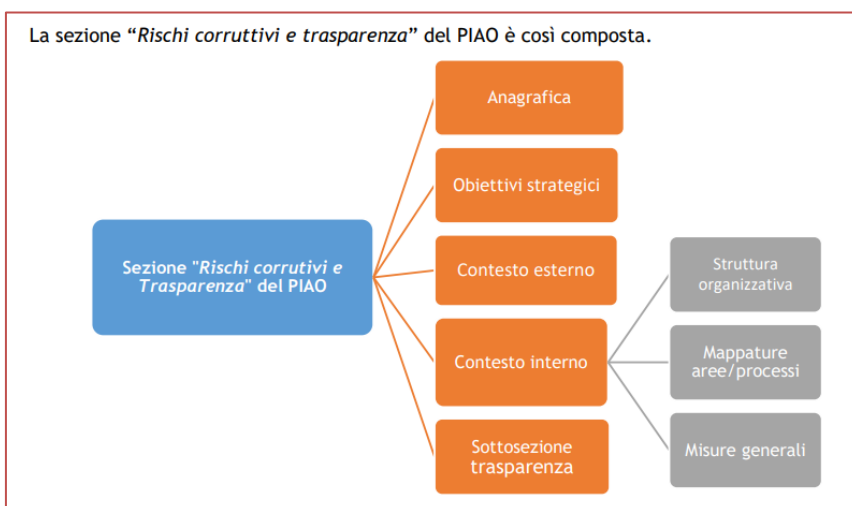
La
al



La conferma della programmazione della strategia di prevenzione

Come accennato in premessa in questa amministrazione nell'esercizio scorso e in quelli precedenti non si sono registrati:

- *Fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative*
- *Modifiche organizzative rilevanti*
- *Modifiche degli obiettivi strategici*
- *Modifiche significative di altre sezioni del PIAO*



Obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Rappresentano un contenuto obbligatorio della sezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” del PIAO.

Questa amministrazione si è data questi obiettivi:

- *revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi);*
- *incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale del comune;*
- *miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione);*
- *condivisione di esperienze e buone pratiche in materia di prevenzione della corruzione (ad esempio costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale);*
- *integrazione del monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni;*
- *rafforzamento dell’analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;*
- *informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente”;*
- *miglioramento della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione “Amministrazione Trasparente”;*
- *incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni, per i soggetti sia interni che esterni.*
- *creazione di gruppi di lavoro o tavoli tecnici appositi di dipendenti, anche tra aree differenti dell'Ente, che con collaborazione e coordinamento si occupino di compliance sulla trasparenza e prevenzione della corruzione;*
- *promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di elevata qualificazione (trasparenza ed imparzialità nei processi di valutazione);*
- *promozione dei rapporti tra dipendenti, utenza e stakeholder, anche costituendo un sistema di valutazione della soddisfazione degli utenti/cittadini utile a individuare le aree di criticità presenti nella creazione del valore pubblico.*

2.3.1 Analisi del contesto, esterno ed interno

Contesto esterno - Analisi socio-economica

L’analisi del contesto esterno definisce le caratteristiche strutturali e congiunturali dell’ambiente nel quale l’amministrazione/ente opera che potrebbero favorire/agevolare il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio e il monitoraggio dell’idoneità delle misure di prevenzione.

Nell'ottica di integrare gli strumenti di programmazione dell'amministrazione si segnala che esiste già uno strumento che fa un'ampia ed aggiornata disamina del contesto esterno, questo documento è il **DUP - Documento Unico di Programmazione**.

Il DUP ha una sezione strategica con un'analisi ampia ed approfondita del contesto in cui opera la nostra amministrazione.

Sull'apposito sito istituzionale, alla voce "bilancio", vengono annualmente pubblicati i principali documenti finanziari, che illustrano le risorse disponibili e le modalità di spesa sui diversi capitoli ed interventi.

Questa analisi è stata anche integrata con gli obiettivi del mandato amministrativo

Analisi socio-criminale e sui fenomeni di "devianza pubblica"

Il Comune di Alpette non è mai stato interessato da fenomeni corruttivi e non si è a conoscenza di indagini o procedimenti penali in tal senso.

Il controllo del territorio da parte delle forze dell'ordine è esercitato in modo puntuale anche grazie ad un elevato senso civico sia sull'uso dell'ambiente che delle risorse pubbliche.

Non si hanno neppure notizie relative ad una presenza di criminalità organizzata o mafiosa che in qualche modo interagisca nei processi della amministrazione comunale.

Contesto interno

Per il contesto interno, la selezione delle informazioni e dei dati è funzionale sia a rappresentare l'organizzazione, dando evidenza anche del dato numerico del personale, presupposto per l'applicazione delle misure semplificatorie previste dal legislatore, sia a individuare quegli elementi utili ad esaminare come le caratteristiche organizzative possano influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione.

Il Comune di Alpette è stato interessato dalle elezioni amministrative nel 2024, che hanno eletto Sindaco il Sig. Pio Graziano Goglio, con la lista denominata "Uniti per Alpette", unica lista candidata alle elezioni.

Il Consiglio Comunale è composto da 10 consiglieri oltre al Sindaco; la Giunta Comunale da 2 assessori oltre al Sindaco.

Composizione, numerosità e ruolo specifico degli organi di indirizzo

Giunta Comunale

Cognome e Nome	Carica
GOGLIO Pio Graziano	Sindaco
CAVORETTO Mario	Assessore V.S.
VARETTO Silvio	Assessore

Consiglio Comunale

Cognome e Nome	Carica
GOGLIO Pio Graziano	Sindaco
VARETTO Silvio	Consigliere
GOIETTINA Danilo	Consigliere
CAVORETTO Mario	Consigliere
POMA Paolo	Consigliere
LORENZETTI Marco	Consigliere
CERETTO CASTIGLIANO Elena	Consigliere
GHIBAUDO Enzo	Consigliere
ACOTTO Romina	Consigliere
RIVA Bruno Giacomo Antonio	Consigliere
RATTO Alessandro	Consigliere

La struttura organizzativa è evidentemente “corta”; ciò consente un controllo diretto e immediato da parte dei responsabili di servizio sull’attività dei dipendenti della propria area e del Segretario Comunale sui responsabili.

I controlli interni non hanno mai evidenziato criticità sul campione di atti esaminato.

I Responsabili dei Servizi sono individuati dal Sindaco, mediante decreto e svolgono le funzioni dirigenziali previste dall’articolo 107 del d.lgs. 267/2000. Le modalità di attribuzione delle Responsabilità sono inserite nella contrattazione decentrata integrativa.

L’Ente non dispone di un Segretario Comunale titolare e si avvale di un Segretario Comunale reggente, di un proprio Nucleo di Valutazione esterno e di un organo di revisione nominato dalla Prefettura di Torino a seguito di pubblico sorteggio.

Il SUAP, per la gestione delle attività produttive e commerciali, è gestito in convenzione con il Comune di Cuornè.

Il Comune di Alpette è consorziato:

- con il C.I.S.S. 38 di Cuornè per la gestione dei servizi socio assistenziali
- con il C.C.A. di Ivrea per la gestione della raccolta e smaltimento rifiuti (di qualsiasi natura)

Inoltre partecipa alla Società SMAT S.p.A. di Torino per la gestione del servizio idrico, alla Società AEG di Ivrea per la gestione delle reti gas.

A tal fine, nella apposita sezione dell’Amministrazione trasparente dedicata ai provvedimenti, è consultabile la deliberazione del Consiglio Comunale n. 29 del 20.12.2024 con cui si è effettuata la ricognizione delle società partecipate.

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.

Il **processo** consiste in una serie di attività organizzate per produrre un servizio. Il suo svolgimento può richiedere la partecipazione di più uffici/centri di responsabilità, o di più Amministrazioni.

Descrivere i processi significa, in buona sostanza, descrivere la propria organizzazione.

Una volta determinati e descritti i processi e individuato il soggetto responsabile, viene evidenziato il **livello di rischio corruttivo** a cui il processo si ritiene sia esposto (basso, medio, alto), tenendo conto dei seguenti fattori:

- ✓ livello di interesse esterno: la presenza di interessi anche economici rilevanti per il beneficiario incrementa il rischio di corruzione
- ✓ grado di discrezionalità/vincolatività del processo di decisione
- ✓ precedenti eventi corruttivi/segnalazioni di whistleblowing

Segue la definizione delle misure di trattamento, ovvero degli strumenti organizzativi, procedurali e di controllo che consentono di "gestire" il rischio, riducendolo al minimo.

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		

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.

Informatizzazione dei processi

Il Comune di Alpette ha unificato i software in dotazione e le relative banche dati in modo da rendere possibili reciproci controlli tra uffici ed eliminare elaborazioni manuali di dati. Gli atti amministrativi (deliberazioni, determinazioni, decreti, ordinanze, liquidazioni) vengono gestiti in modalità prevalentemente informatizzata.

Sotto il profilo organizzativo, questo comporta una più idonea tracciabilità dell'iter dell'atto, dalla predisposizione dello schema nella fase istruttoria, alla richiesta di parere/copertura finanziaria, alle eventuali modifiche, fino alla pubblicazione.

Ciò consente anche di poter agevolmente distinguere la responsabilità della fase di istruttoria del procedimento da quella di adozione e sottoscrizione del provvedimento finale.

La previsione di questa misura di trattamento implica che il processo sia accessibile anche per il Segretario Comunale, che ha la possibilità di accedere alle procedure informatiche in autonomia ed effettuare controlli a campione, al di fuori della calendarizzazione e delle modalità previste dal regolamento.

Inoltre, il Comune di Alpette, nel corso del 2025, provvederà ad implementare l'informatizzazione dei diversi processi amministrativi permettendo un accesso costante e da qualsiasi postazione, pur garantendo la tutela dei dati mediante user e password.

Programmazione dell'attuazione della Trasparenza

E' stata costituita una sezione apposita del sito internet comunale denominata "Amministrazione Trasparente" che sostituisce la precedente "Trasparenza, valutazione e merito", organizzata in sotto-sezioni, all'interno delle quali saranno inseriti i documenti, le informazioni e i dati.

Le sotto-sezioni sono organizzate e denominate esattamente come previsto dalla Tabella 1, allegata al D. Lgs. N. 33/2013. Come già accennato, il D.Lgs. n. 97/2016 (FOIA) e le relative linee guida hanno rivisto le informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria. Pertanto, si è reso necessario adeguare l'albero delle

sottosezioni del sito e i suoi contenuti alle nuove disposizioni.

Il D. Lgs. N. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n.97/2016 prevede, all'art. 5 comma 1, l'istituto dell'accesso civico, che riguarda "l'obbligo previsto dalla normativa in capo alle P.A. di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione".

Il Comune di Alpette all'interno della sezione Amministrazione Trasparente, ha pubblicato tutte le informazioni su come inoltrare le richieste di accesso civico e di attivazione del potere sostitutivo.

2.3.4 Monitoraggio e controllo

Tenuto conto del numero limitato di dipendenti e delle dimensioni ridotte dell'Ente, nonché delle collaudate dinamiche comunicative e relazionali interne, risulta efficace il coinvolgimento dei Funzionari titolari di Elevata Qualificazione.

Si ritiene di formalizzare un sistema di automonitoraggio sulle aree in cui il rischio di corruzione è più basso, riservando al RPCT il controllo e il monitoraggio nelle aree più ad alto rischio (per il Comune di Busano l'assunzione di personale e la gestione di appalti e contratti).

Ne consegue che:

- ciascun responsabile provvederà a verificare annualmente l'applicazione e l'efficacia dei processi di competenza, come mappati ed indicati nel piano, e ad autocertificare al RPCT gli esiti di tale valutazione e controllo;
- per i processi relativi ad assunzioni, appalti e contratti, il monitoraggio verrà svolto semestralmente dal RPCT, in occasione dei controlli interni semestrali con modalità da ridefinire nel relativo regolamento;
- Il RPCT procederà al monitoraggio complessivo sulla base delle relazioni dei responsabili e della relazione sull'attività annuale ai sensi dell'art. 1, co. 14, della legge 190/2012, nonché delle risultanze della certificazione del nucleo di valutazione sugli adempimenti in materia di trasparenza prevista dall'art. 14, co. 4, lett. g), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente documento, è da considerare il sistema dei controlli interni che l'ente ha dovuto approntare in attuazione del D.L. n.174/2012 poi convertito in L. n. 213/12.

La norma ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione. Per dare attuazione al tale disposizione, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 22.02.2013 è stato approvato il Regolamento sul sistema dei controlli interni.

La sezione del PIAO relativa alla *performance* tiene conto, nell'assegnazione degli obiettivi organizzativi, del livello di attuazione delle misure di prevenzione del rischio corruttivo e la relativa relazione finale darà adeguato e motivato conto del livello di automonitoraggio e dello stato di attuazione.

La misurazione e la valutazione della performance compete al Segretario Comunale e all' ODV.

Le dimensioni ridotte dell'Ente consentono di monitorare in modo costante e "a vista" l'attività di programmazione e di realizzazione delle diverse sezioni del PIAO, sia tramite la conferenza dei responsabili di servizio, sia attraverso il controllo diretto dei relativi atti da parte del RPTC.

L'attività di controllo interno di legittimità successiva viene svolta dal Segretario Comunale.

Compiti del Responsabile della Trasparenza

Il Responsabile della Trasparenza (Segretario Comunale) coincide con il Responsabile per la prevenzione della corruzione e ha come compito principale quello di verificare l'adempimento, da parte dell'Amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando al qualità dei dati pubblicati.

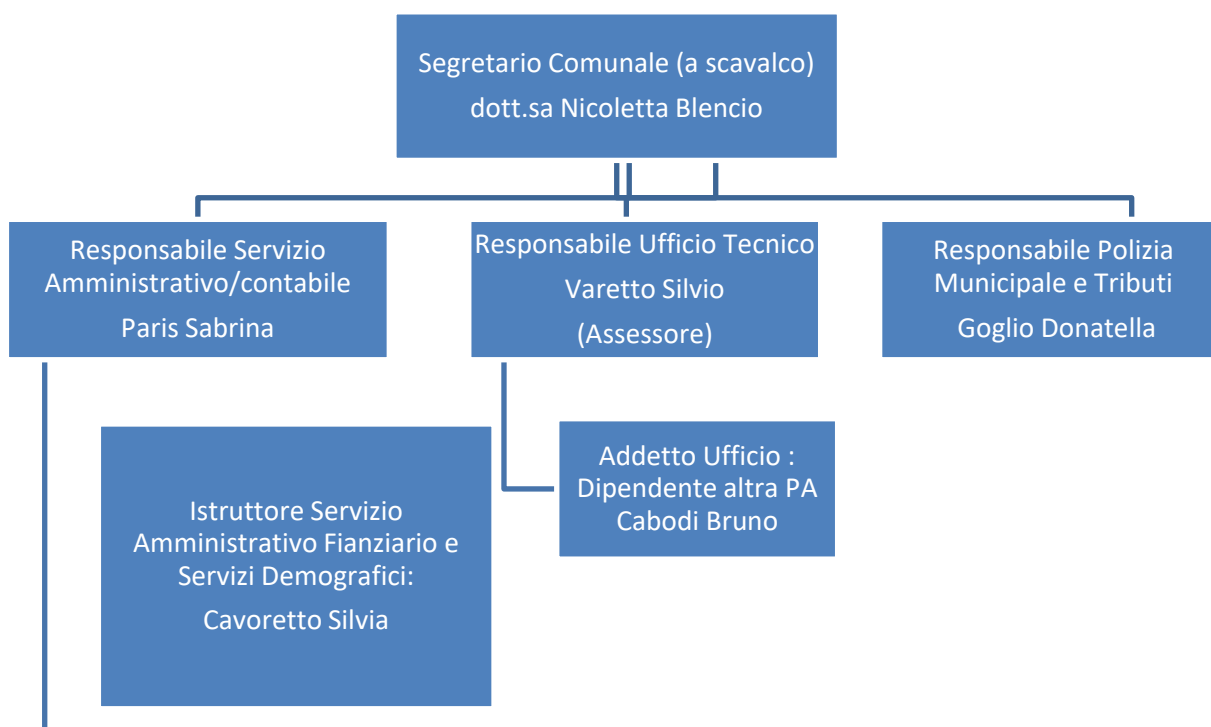
In caso di inottemperanze riscontrate, il Responsabile inoltre la segnalazione all'organo di indirizzo politico, all' ODV e all'ANAC.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Organigramma dell'Ente

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



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. 1 dipendente appartenente all'Area degli Istruttori;
- n. 1 dipendente di altra P.A. a tempo part time e determinato – Responsabile Servizio Amministrativo Finanziario;
- n. 1 dipendente di altra P.A. a tempo part time e determinato – Consulenza Servizio Tecnico;

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 31/12/2024	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	0/0	1/0	1/0	1/0
% 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 31/12/2024	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
N. servizi online accessibili con SPID / n. totale servizi erogati	4	4	4	4
N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / n. totale servizi erogati a pagamento	50	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	250/3000	300/3000	300/3000	300/3000
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	0	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 2025/2027 approvato con deliberazione n. 32 del 20/12/2024.

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 31/12/2024	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.

Il Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019), all'articolo 33, ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turnover e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale, ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti.

Il Comune di Alpette ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale ai sensi dell'art.33 comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1, art. 16, della L. n. 183/ dando atto, con il presente provvedimento che non sono presenti eccedenze, o personale in sovrannumero, per l'anno 2025 e successivi.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA Al 31/12/2024	TARGET 1° ANNO 01/01/2025	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Totale dipendenti (al 31 dicembre 2024)	1	2	2	2
Cessazioni a tempo indeterminato	1	0	0	0
Cessazioni a tempo parziale	1	0	0	0
Assunzioni a tempo indeterminato previste	0	0	0	0
Assunzioni a tempo indeterminato realizzate (nuovi assunti alla data del 1° gennaio 2025)	1	0	0	0
Tasso di sostituzione del personale cessato	75%/	//	//	//

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.